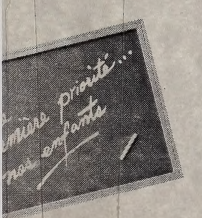
AUTORISÉ PAR LE MINISTERE

GUIDE de l'éducation

Manuel de la maternelle à la 12e année

[1998/1999]





Alberta
EDUCATION



AUTORISÉ PAR LE MINISTERE

GUIDE

de

l'éducation

Manuel de la maternelle à la 12e année

GUIDE

de

l'éducation

Manuel de la maternelle à la 12e année

Tous les changements aux exigences d'Alberta Education énoncés dans ce document entrent en vigueur la première journée de l'année scolaire telle qu'établie par l'autorité scolaire locale.

Je soussigné, Gary Mar, C.R., ministre de l'Éducation, en vertu des pouvoirs qui me sont conférés par l'article 25 de la *School Act,* autorise, par la présente, l'usage de ce guide dans les écoles de l'Alberta.

____
Ministre de l'Éducation

Données de catalogage avant publication, Alberta Education

Alberta. Alberta Education. Direction de l'éducation française.
Guide de l'éducation : manuel de la maternelle à la 12e année.

ISBN 0-7732-0548-0

1. Éducation — Alberta — Programmes d'études. 2. Programmes d'études — — Droit — Alberta — Législation. 3. Éducation — Alberta — Finalités. 4. Éducation — Politique gouvernementale — Alberta.
I. Titre.

LB1564.C2.A333 1999 392.19

Remarque : Dans cette publication, les termes de genre masculin utilisés pour désigner des personnes englobent à la fois les femmes et les hommes. Ils sont utilisés uniquement dans le but d'alléger le texte et ne visent aucune discrimination.

Pour toute suggestion visant à modifier ce manuel ou toute question relative à son contenu, prière de communiquer avec le directeur de la Direction de l'éducation française.

Toute référence à la *School Act* renvoie aux Statuts de l'Alberta, 1988, chapitre S-3.1.

Le présent document vise principalement la clientèle suivante :

Personnel administratif	✓
Orienteurs	✓
Grand public	
Parents	
Élèves	
Enseignants	✓

PRÉFACE

C'est grâce à l'éducation que nos jeunes pourront devenir des partenaires à part égale pour façonner l'avenir de notre planète et pour dessiner l'avenir de notre province et de notre pays. Grâce à une éducation de qualité, nous pourrons maintenir, en Alberta, notre qualité de vie et assurer notre compétitivité sur le plan mondial. Par conséquent, notre régime d'enseignement doit englober tous les éléments que les élèves doivent apprendre afin de jouer un rôle efficace au sein de l'économie et d'une société en pleine évolution. Le document intitulé *Notre première priorité… nos enfants – Le plan d'éducation triennal du gouvernement de l'Alberta 1998-1999 à 2000-2001* donne l'orientation de l'avenir de l'éducation en Alberta. Ce plan fait en sorte que les élèves de l'Alberta soient bien préparés pour affronter le monde du travail et pour apprendre pendant toute leur vie.

Les mesures de ce plan triennal donnent des orientations qui assureront à tous nos jeunes l'éducation nécessaire dont ils ont besoin. Ces mesures reflètent le rôle de chef de file de Alberta Education dans les domaines suivants : élaborer des programmes pour les élèves, établir des normes et des orientations pour l'éducation, communiquer ces attentes à nos partenaires et soutenir les améliorations qui permettent de mieux répondre aux besoins des élèves.

Il incombe aux écoles de fournir des programmes d'enseignement qui permettront aux élèves de respecter les exigences provinciales d'obtention du diplôme et de se préparer à entrer sur le marché du travail ou à faire des études postsecondaires. Par ailleurs, les écoles doivent faire en sorte que les élèves comprennent les droits et les responsabilités du citoyen, en plus de posséder les compétences et l'inclination nécessaires pour apprendre pendant toute leur vie.

Ce manuel tient compte des mesures et des orientations énoncées dans le plan de trois ans. Par exemple, l'apprentissage en milieu de travail par l'intermédiaire du Registered Apprenticeship Program, l'acquisition de compétences grâce aux études professionnelles et technologiques à l'école même et (ou) avec l'aide de diverses entreprises pour l'acquisition de certaines compétences, l'énoncé du programme de la maternelle et les examens de défi, voilà des éléments du programme d'études qui tiennent compte de l'orientation axée sur les résultats.

Le *Guide de l'éducation – Manuel de la maternelle à la 12e année* est publié par Alberta Education à l'intention du personnel administratif, des orienteurs, des enseignants et de toute autre personne qui assurent l'enseignement. Il vise à

faciliter la mise en œuvre des objectifs et des principes à la base de la *School Act*. Les politiques, les lignes de conduite et l'information organisationnelle qui sont à la base de l'administration des écoles font partie de ce manuel. Dans le cas contraire, nous donnons des directives sur la façon d'obtenir ces renseignements. Ce manuel a pour objet :

- d'identifier les exigences des programmes qui sont énoncées par Alberta Education et de fournir les fondements sur lesquels reposent ces exigences;
- de donner des renseignements sur les attentes d'apprentissage, l'organisation de l'enseignement et les normes de rendement pour les élèves inscrits de la maternelle à la 12e année dans les écoles de l'Alberta;
- de communiquer des renseignements utiles pour l'organisation et l'administration des écoles dans le but de répondre aux besoins des élèves.

Dans les écoles, il faut inciter les élèves à relever de plus grands défis, à vivre de nouvelles expériences, et enfin, à se préparer en vue des choix qu'ils devront faire à l'avenir, sur le plan personnel et communautaire. Dans la section de ce manuel portant sur la mission et le mandat, nous définissons l'éducation de base et nous abordons les attentes d'apprentissage des élèves et de l'école. Tous les aspects de la programmation scolaire doivent être axés sur les élèves, tel que le stipule la *School Act*.

Le système de gestion de Alberta Education est fondé sur des politiques et est axé sur les résultats. Dans la mesure du possible, les politiques et les lignes de conduite visent à établir les objectifs et les orientations en matière d'éducation. Ce manuel cadre avec l'objectif de Alberta Education, qui consiste à donner une orientation uniforme tout en favorisant la souplesse et la discrétion à l'échelle locale.

- Définitions

  Dans ce document, toute référence aux « conseils scolaires » et aux « écoles » est conforme aux définitions énoncées dans la *School Act*. Dans ce manuel, l'« autorité scolaire locale » signifie le conseil d'un district scolaire public ou séparé, une division régionale, l'administrateur d'une école privée agréée par le Ministre en vertu de l'article 22(2) de la *School Act* ou une école administrée par le Ministre, comme le Alberta Distance Learning Centre.

- Identification des exigences

  Ce manuel traite de nombreuses questions. Certaines des directives qu'il contient sont à caractère obligatoire, tandis que d'autres ne le sont pas. Les passages qui sont écrits **en caractères gras** sont soit requis par définition dans ce manuel, soit tirés d'autres sources juridiques de Alberta Education. Ils sont identifiés au moyen d'un « R » dans la marge de la table des matières. En version électronique, ces mêmes passages sont indiqués en **caractères gras** et à l'aide d'un triangle jaune.

❖ Études interdisciplinaires

  Les programmes dont il est question dans ce manuel sont répartis par sujets. L'organisation de l'enseignement peut se faire en fonction de ces sujets ou d'un modèle de programmation intégré mis au point à l'échelle

- Internet

  Alberta Education est doté d'un site Internet dont l'adresse est <http://ednet.edc.gov.ab.ca>. Ce site contient des renseignements sur tous les aspects de l'éducation dans la province, allant de la maternelle à la 12e année. Voici les sections qui se trouvent dans la version française du site de Alberta Education : Direction, Programmes, Communication, Nouveautés et Parents. Le présent manuel est accessible en passant par la section Communication à l'adresse électronique suivante : http://ednet.gov.ab.ca/French

- Disponibilité des documents

  À moins d'indication contraire, tous les documents auxquels nous nous reportons dans ce manuel, y compris les exemplaires récents du guide, sont vendus au Learning Resources Distributing Centre.

- Identification des changements apportés au contenu

Δ Les révisions apportées par rapport au manuel précédent étaient généralement assorties d'un symbole delta dans la marge de gauche. La nouvelle présentation a donné lieu à de nombreux changements importants dans ce manuel. C'est pourquoi le symbole delta n'apparaît plus dans le texte ou dans la table des matières. Nous incitons donc les usagers à bien examiner ce manuel du début à la fin. Les changements importants sont énumérés ci-dessous.

On signale les changements suivants au lecteur.

Table des matières

① Le « ***R*** » identifie une citation ou un extrait d'un document officiel. Ce texte apparaît en caractère gras.
② L'arrêté ministériel définissant l'éducation de base en Alberta se retrouve dans la section *Les fondements du programme*.

LA PLANIFICATION DE LA PROGRAMMATION

① Le « ***R*** » identifie une citation ou un extrait d'un document officiel. Ce texte apparaît en caractère gras.

① Le « ***R*** » identifie une citation ou un extrait d'un document officiel. Ce texte apparaît en caractère gras.

① Le « ***R*** » identifie une citation ou un extrait d'un document officiel. Ce texte apparaît en caractère gras.

L'ADMINISTRATION DU PROGRAMME

① Le « ***R*** » identifie une citation ou un extrait d'un document officiel. Ce texte apparaît en caractère gras.

① Le « ***R*** » identifie une citation ou un extrait d'un document officiel. Ce texte apparaît en caractère gras.

LES RESSOURCES ET LES SERVICES

① Le « ***R*** » identifie une citation ou un extrait d'un document officiel. Ce texte apparaît en caractère gras.

LES FONDEMENTS DU PROGRAMME : Vision, mission, principes et éducation de base[①]

Vision

Les jeunes de l'Alberta sont les mieux instruits au pays. Ils sont capables de réaliser leurs propres possibilités, de créer un avenir favorable pour eux-mêmes, leur famille et leur communauté, et sont en mesure de contribuer à la prospérité de l'Alberta et à une qualité de vie supérieure.

Mission

S'assurer que tous les élèves de l'Alberta ont la chance d'acquérir les habiletés et les connaissances nécessaires afin de devenir des êtres autonomes, responsables, bienveillants, qui sauront apporter leur contribution à la société.

Principes

- ***Accès à une éducation de qualité* : Tous les élèves de l'Alberta ont le droit d'avoir accès à une éducation de base de qualité, conforme à leurs aptitudes, et qui leur permet d'acquérir les connaissances, les habiletés et les attitudes nécessaires à la réalisation de leurs objectifs personnels et à leur contribution à l'ensemble de la société.**
- ***Équité* : Tous les élèves de l'Alberta ont accès à une éducation de base de qualité, quel que soit leur lieu de résidence.**

① Extrait de *Nos enfants…notre première priorité : Le Plan d'action triennal du gouvernement de l'Alberta, 1998-1999 à 2000-2001.* Il est possible de se procurer ce document auprès de la **Direction de l'éducation française**. On peut également le consulter sur le site Internet de Alberta Education.

- *Choix et latitude* : Tout en tenant compte des normes et des politiques du gouvernement provincial, le système d'éducation publique présente des choix aux parents et aux élèves. Les conseils scolaires, les écoles et les enseignants, individuellement, ont la latitude nécessaire pour répondre aux besoins des élèves et des collectivités qu'ils desservent.
- *La priorité - l'élève* : Dans le système d'enseignement, l'élève est au centre de toutes les activités. Les lois, les politiques et les pratiques – à tous les niveaux – doivent appuyer les efforts des communautés pour assurer que les programmes et les services scolaires répondent aux besoins uniques de chaque enfant.
- *Obligation de rendre compte* : Toutes les personnes qui participent à la prise de décisions dans le domaine de l'éducation, y compris en ce qui a trait à l'affectation des deniers publics, doivent rendre compte de leurs décisions et de leurs choix. Cette obligation s'applique au ministre de l'Éducation, aux conseils scolaires et à leur personnel, aux parents de même qu'aux élèves.

Définition de l'éducation de base en Alberta

Arrêté ministériel n° 004/98

L'éducation de base doit fournir aux élèves un programme obligatoire solide qui inclut l'anglais, les études sociales, le français, les mathématiques et les sciences. Elle permet aux élèves d'atteindre les exigences relatives à l'obtention du diplôme et les prépare à entrer dans le monde du travail ou à poursuivre des études postsecondaires. Les élèves sont amenés à comprendre les valeurs personnelles et communautaires, ainsi que leurs droits et leurs responsabilités de citoyen. Les élèves acquièrent la capacité de parfaire leur éducation tout au long de leur vie. Ils ont également la possibilité d'apprendre des langues autres que l'anglais et d'atteindre des niveaux de compétence et de sensibilisation culturelle qui les préparent à participer à l'économie globale.

Attentes d'apprentissage

On s'attend à ce que les élèves acquièrent les connaissances, les habiletés et les attitudes qui les prépareront à la vie après les études secondaires. Grâce à une éducation de base, les élèves pourront :

- lire pour s'informer, comprendre ou se divertir;
- écrire et s'exprimer de façon claire, concise et appropriée aux circonstances;

- **utiliser les mathématiques pour résoudre des problèmes reliés aux sciences, au monde des affaires et à des situations de leur vie quotidienne;**
- **comprendre le monde physique, l'écologie et les différentes formes de vie;**
- **comprendre la méthode scientifique, la nature des sciences et de la technologie, et leurs applications dans la vie quotidienne;**
- **connaître l'histoire et la géographie du Canada, et avoir une compréhension générale de l'histoire et de la géographie du monde;**
- **comprendre les systèmes politique, social et économique du Canada dans le contexte international;**
- **respecter la diversité culturelle et les valeurs communes du Canada;**
- **manifester des caractéristiques personnelles souhaitables – respect, responsabilité, équité, honnêteté, altruisme, loyauté et adhésion aux idéaux démocratiques;**
- **reconnaître l'importance du bien-être personnel et apprécier en quoi la famille et les autres peuvent y contribuer;**
- **connaître les éléments essentiels d'une vie active et saine;**
- **comprendre et apprécier la littérature, les arts et le processus de création;**
- **entreprendre une recherche à fond sur un sujet quelconque et évaluer la crédibilité et la fiabilité des sources d'information;**
- **manifester des capacités d'analyse critique et de pensée créative dans la résolution de problèmes et la prise de décisions;**
- **manifester la capacité d'utiliser les technologies de l'information;**
- **savoir comment apprendre et travailler seuls et en équipe;**
- **gérer le temps et les autres ressources nécessaires à la réalisation d'une tâche;**
- **faire preuve d'initiative, de leadership, de souplesse et de persévérance;**
- **évaluer leurs propres réalisations et s'efforcer continuellement de les améliorer;**
- **avoir le désir d'apprendre pendant toute leur vie et réaliser cet objectif.**

Normes de rendement

Le ministre de l'Éducation établit les normes acceptables et les normes d'excellence en consultation avec les Albertains. Les employeurs contribuent à la définition des connaissances, des habiletés et des attitudes requises dans le milieu de travail. Les écoles, les autorités scolaires et le Ministère évaluent régulièrement les attentes d'apprentissage et en rendent compte au public.

La responsabilité première de l'école est d'assurer que les élèves atteignent ou dépassent les normes provinciales, conformément aux attentes d'apprentissage des élèves décrites ci-dessus, aux tests de rendement provinciaux, aux examens en vue du diplôme et aux exigences relatives à l'obtention du diplôme.

Prestation de l'enseignement

Les écoles doivent faire participer les élèves à un vaste éventail d'activités qui les amèneront à atteindre les objectifs d'apprentissage. Les écoles ont l'autorité de déployer les ressources nécessaires et d'utiliser toute méthode d'enseignement acceptable aux yeux de la communauté en autant qu'elle permet aux élèves d'atteindre les résultats attendus. Les écoles, les enseignants et les élèves sont encouragés à tirer parti des nouvelles méthodes de prestation de l'enseignement, notamment de la technologie, de l'enseignement à distance et du stage en milieu de travail.

Les écoles jouent un rôle d'appui auprès des familles et de la communauté en aidant les élèves à acquérir des caractéristiques personnelles souhaitables et la capacité de prendre des décisions éthiques. Les écoles amènent aussi les élèves à assumer graduellement la responsabilité de leur apprentissage et de leur comportement, à acquérir un sens d'appartenance à la collectivité, ainsi qu'une meilleure compréhension des valeurs communautaires et de leurs liens avec les valeurs personnelles.

À l'école, les élèves acquièrent des connaissances, des habiletés et des attitudes de base transférables. Avec la coopération des employeurs, les écoles offrent aux élèves la possibilité de développer et de pratiquer des compétences qui les préparent à l'emploi. Le ministre de l'Éducation fournit des crédits pour l'apprentissage hors campus qui est approuvé et accepté par l'école et l'employeur. Le gouvernement collabore avec les écoles, les employeurs et les établissements postsecondaires pour aider les jeunes à entrer dans le monde du travail et à poursuivre leurs études.

Principes de la programmation

La création de programmes qui satisfont aux besoins d'apprentissage des élèves fait intervenir plus d'une instance en matière de planification et de prise de décisions. À l'échelle provinciale et selon l'article 25(1) de la *School Act*, la planification se fait par le biais de l'élaboration des programmes d'études. Les programmes d'études identifient les attentes pour l'apprenant en ce qui a trait aux matières obligatoires qui concernent tous les élèves, de même que les attentes pour les cours ou les programmes facultatifs. Alberta Education fait appel aux enseignants, au secteur privé, au secteur industriel et à la communauté pour qu'ils lui fournissent des renseignements généraux qui l'aideront à planifier les programmes d'études.

À l'échelle locale, la planification met en jeu des décisions sur la façon dont les programmes d'études peuvent être mis en œuvre le mieux possible auprès de groupes d'élèves, et auprès de certains élèves individuellement. Cette forme de planification s'appelle la programmation.

- Les programmes d'études sont établis à l'échelle provinciale et s'appliquent à tous les élèves.
- La programmation se fait à l'échelle locale et concerne les façons d'enseigner efficacement les programmes d'études des cours auxquels les élèves sont inscrits. Les décisions relatives à la programmation relèvent des autorités scolaires locales, des écoles, des enseignants et des élèves.

La programmation engage une variété de processus qui doivent garantir la mise en œuvre efficace des programmes. Ces processus comprennent :

- la détermination des attentes d'apprentissage (d'après les programmes d'études et les progrès de l'élève);
- l'organisation de l'enseignement;
- la sélection des activités d'apprentissage;
- la sélection du matériel didactique;
- l'évaluation des progrès de l'élève.

Il est préférable que les décisions relatives à la programmation se prennent à l'échelle locale, car on peut ainsi faire en sorte que l'étendue des programmes offerts et leur enseignement répondent aux besoins d'apprentissage croissants des élèves. La prise de décisions à l'échelle locale donne également la possibilité de mettre à profit les ressources locales, en plus d'observer les lignes directrices locales.

Principes généraux pour une programmation efficace

Les principes suivants servent de guide général à la programmation.

Les attentes sont clairement définies.

Le fait que l'élève, ses parents et l'enseignant comprennent clairement les attentes d'apprentissage visées améliore l'apprentissage. En effet, cette compréhension commune des attentes favorise la collaboration de l'élève, de ses parents et de l'enseignant et donne à chacune des parties l'occasion de s'engager dans le soutien des apprentissages.

La sélection et l'établissement d'objectifs d'apprentissage devraient se fonder sur les programmes d'études. Les objectifs d'apprentissage généraux et spécifiques ainsi établis devraient fournir aux élèves des occasions bien définies de mettre en évidence leur apprentissage.

Il importe de faire connaître les moyens qui permettent d'évaluer les progrès de l'élève en relation avec les attentes afin de rendre ces dernières encore plus claires. Le rendement et les travaux scolaires, de même que les critères d'évaluation, font partie de ces attentes.

La planification s'appuie sur les évaluations des progrès des élèves.

L'évaluation continue des progrès de l'élève renseigne l'élève et l'enseignant sur les objectifs atteints et sur ceux encore à atteindre. Il faut veiller à ce que l'apprentissage et l'enseignement soient compatibles avec les capacités de l'élève et représentent des défis à sa mesure.

Les apprentissages sont liés.

Les apprentissages de l'élève sont cumulatifs et se réalisent dans une multitude de cadres formels et informels. Un apprentissage s'ancre davantage lorsqu'une activité reprend et élargit les connaissances acquises précédemment.

- Communication entre le foyer et l'école

  Les parents sont les premiers éducateurs de leurs enfants. L'école devrait permettre à la famille de continuer de jouer son rôle dans l'éducation de ses enfants. Le lien entre le foyer et l'école permet aux parents et aux enseignants d'échanger de l'information, de conjuguer leurs efforts pour soutenir l'apprentissage de l'enfant et d'assurer des apprentissages continus.

- Liens entre les matières scolaires

  Il existe de nombreuses occasions de faire des liens entre les apprentissages faits dans une matière et ceux faits dans une autre. Lorsqu'il établit de telles relations, l'élève enrichit son savoir dans chaque matière et améliore sa capacité de transférer ses connaissances dans de nouvelles situations. Ces relations aident l'élève à voir le monde comme un tout organisé plutôt qu'en pièces détachées.

- Partenariats entre l'école et la communauté

  L'élève enrichit ses connaissances lorsqu'il peut les appliquer de façon concrète au sein de sa communauté. L'élève qui participe à des projets, à des services communautaires, à des stages dirigés par un conseiller ou à des stages d'observation en milieu de travail, cet élève donne une pertinence accrue à ses apprentissages. De plus, au cours de ces activités, il peut rencontrer des adultes qui feront figure de modèles importants pour lui et même avoir l'occasion d'explorer les possibilités d'une future carrière.

- Cohérence entre le contenu des cours et l'évaluation

  L'apprentissage est renforcé lorsque l'évaluation mesure bel et bien ce qui a été enseigné. Les méthodes d'évaluation des progrès de l'élève ainsi que la matière évaluée doivent respecter les objectifs d'apprentissage communiqués à l'élève.

- Coordination entre les écoles

  Lors du transfert d'un élève, le fait que les écoles coordonnent leur programmation et leurs méthodes d'évaluation peut favoriser une transition sans heurts. Lorsque la nouvelle école est informée des résultats scolaires et des caractéristiques d'apprentissage de l'élève, cela a pour effet de minimiser tout dérangement chez l'élève. Les informations relatives au rendement scolaire de l'élève devraient être données en relation directe avec les programmes d'études.

La programmation correspond aux progrès d'apprentissage de l'élève.

La programmation exige qu'on définisse le temps d'enseignement, le matériel didactique, les approches pédagogiques, l'évaluation et l'organisation de l'enseignement. Afin que l'élève fasse le plus d'apprentissages possible, la programmation doit être souple et s'adapter au rythme d'apprentissage de l'élève.

Une programmation souple comprend les éléments suivants :

- voir le temps comme une ressource et reconnaître que les élèves apprennent à des rythmes différents;
- regrouper les élèves selon leurs besoins pédagogiques et selon les caractéristiques de l'activité d'apprentissage;
- se servir d'un large éventail de matériel didactique et choisir un matériel en fonction des besoins et du profil des élèves;
- se servir d'un large éventail d'exemples et de stratégies pédagogiques qui donnent la chance à chaque élève d'explorer et de découvrir des aspects pertinents qui éveillent son intérêt;
- se servir de modes d'évaluation variés pour mesurer les progrès de l'élève dans toutes les matières.

La programmation correspond aux stades du développement de l'élève.

Durant ses années scolaires, l'élève traverse de nombreux stades sur le plan de son développement intellectuel, physique, émotionnel et social. Lors de l'élaboration et de la mise en œuvre des programmes scolaires, il est important de prendre en considération le stade de développement de l'élève dans chacune des matières.

Nos connaissances sur l'évolution de l'élève et sur les liens de cette évolution avec l'apprentissage scolaire se sont beaucoup élargies au cours des dernières années. On trouvera une description plus complète des caractéristiques du développement des élèves dans la série créée par le Ministère et intitulée *La structure du développement*. Cette série se compose des quatre documents suivants :

- La pensée et les élèves – La structure du développement humain : Considérations sur la cognition (1989);
- Les interactions des élèves – La structure du développement : La sphère sociale (1991);
- Le développement physique de l'élève – Cadre de développement : Aspect physique (1991);
- The Emerging Student: Relationships Among the Cognitive, Social and Physical Domains of Development (1991).

Ces documents sont en vente au LRDC.

Indicateurs d'une programmation efficace

La programmation scolaire est efficace lorsqu'elle répond au développement et aux besoins d'apprentissage de l'élève. Les caractéristiques et les indicateurs suivants décrivent une programmation apte à reconnaître les besoins d'apprentissage et à y répondre.

Caractéristiques	Indicateurs
On connaît les progrès et les besoins d'apprentissage de chaque élève.	• Les parents sont au courant des progrès scolaires et des besoins d'apprentissage de leur enfant. • L'enseignant connaît les caractéristiques et les besoins d'apprentissage de chaque élève. • L'enseignant connaît le cheminement antérieur de ses élèves. • L'enseignant connaît le cheminement de ses élèves dans les autres matières du programme. • L'élève est capable de décrire tant l'évolution de ses apprentissages que ce qu'il est en train d'apprendre et ce qu'il prévoie apprendre.
L'enseignement est fondé sur le rendement actuel de l'élève.	• L'élève est en mesure de terminer avec succès ses activités d'apprentissage. • L'élève démontre une progression soutenue dans son apprentissage.
On établit des liens entre les acquis de l'élève et ses apprentissages futurs.	• L'élève peut faire les liens entre son apprentissage actuel et ses apprentissages précédents. • L'élève est en mesure d'appliquer dans des situations d'apprentissage des connaissances et des habiletés acquises dans d'autres matières de son programme.
Les expériences d'apprentissage présentent un défi.	• L'élève manifeste un intérêt pour ses études. • Les parents appuient l'intérêt que porte leur enfant à ses études et à son succès scolaire. • L'élève est exposé dans ses apprentissages à un vaste éventail de démarches. • En tout temps, on peut observer des élèves qui travaillent à des tâches différentes les unes des autres. • L'élève fait appel à différentes ressources pour accomplir son travail scolaire. • L'élève fait preuve d'initiative et de responsabilité dans son apprentissage.

LE CADRE LÉGISLATIF
La *School Act*①

Introduction

Dans cette section du manuel, nous présentons des extraits de la *School Act*, qui mettent l'accent sur les attentes quant au rôle que doivent jouer les conseils d'école, les directeurs d'école, les enseignants et les élèves. Nous y avons également inclus des articles de la loi qui portent sur la fréquentation scolaire de même que sur la suspension et l'expulsion des élèves afin de pouvoir établir le lien avec le rôle de l'élève.

La *School Act*

La *School Act* édicte les paramètres juridiques qui régissent l'éducation des élèves dans la province de l'Alberta. La Loi précise également les modalités de fonctionnement et de gestion ainsi que les pouvoirs des conseils scolaires.

La *School Act* confère au ministre de l'Éducation certains pouvoirs de réglementation dans des domaines particuliers. La Loi identifie certaines questions qui peuvent faire l'objet de règlements. Les règlements, qui ont la même force exécutoire que les lois, apportent des précisions sur ces questions.

Les *politiques* de Alberta Education témoignent de la prise de position provinciale face aux principales questions en matière d'éducation.

Les *lignes de conduite* précisent les modalités d'application des politiques du Ministère. Elles portent sur les mesures obligatoires et indicatives, les responsabilités et les divers mécanismes de subvention.

① Toute référence à la *School Act* se rapporte aux *Statutes of Alberta* 1988, chapitre S-3.1 modifié.

La gestion de l'éducation en Alberta est fondée sur les principes suivants :

- l'établissement des buts et des orientations en matière d'éducation continuera de s'appuyer sur des politiques et des lignes de conduite plutôt que sur des règlements;
- le Ministère continuera d'émettre des directives uniformes, tout en favorisant la souplesse et la prise en charge au niveau des conseils scolaires et des écoles, et cela en ayant un minimum de politiques et de lignes de conduite;
- aucun des éléments contenus aux règlements, politiques ou lignes de conduite de Alberta Education ne devra entrer en conflit avec les buts et les politiques de la *School Act*.

La *School Act* est en vente aux Publication Services du gouvernement de l'Alberta.

Rôle du conseil d'école

L'article 17 de la *School Act* stipule que :

- **un conseil d'école devra être formé en vertu des règlements de chaque école administrée par un conseil scolaire;**

- **le conseil d'école sera en majorité formé des parents d'élèves inscrits à l'école;**

- **un conseil scolaire d'écoles séparées ou une division formée seulement de districts scolaires séparés peut exiger, au moyen d'une résolution, que les parents d'élèves inscrits dans une école administrée par ce même conseil scolaire et qui sont membres du conseil d'école appartiennent à la même confession religieuse que ceux qui ont établi les districts scolaires séparés, qu'ils soient protestants ou catholiques romains;**

- **le rôle du conseil d'école est de :**
  - **conseiller le directeur et le conseil scolaire sur toute question relative à l'école,**
  - **s'acquitter de toute tâche ou fonction que le conseil scolaire lui aura déléguée,**
  - **s'assurer, avec le concours du directeur d'école, que les élèves de l'école bénéficient d'un enseignement qui répond aux normes de l'éducation fixées par le Ministère,**
  - **veiller, avec le concours du directeur d'école, à ce que la gestion financière de l'école soit conforme aux exigences du conseil scolaire et du directeur général, et**

- **s'acquitter de toute fonction prescrite par les règlements;**

- **sous réserve des règlements, le conseil d'école peut créer et instaurer dans l'école les politiques qu'il juge nécessaires dans le cadre de ses responsabilités...** ce qui inclut, sans y être limité, des politiques relatives :
  - à la nature des programmes scolaires,
  - à l'utilisation des fonds,
  - aux normes que les élèves doivent atteindre en matière d'éducation,
  - à la direction administrative de l'école;

- **le conseil d'école peut adopter des lignes de conduite administratives pour régir ses réunions et la conduite de ses affaires;**

- **sous réserve des règlements, le conseil scolaire peut élaborer et mettre en œuvre des politiques concernant les conseils d'école;**

  - **Il incombe au conseil scolaire d'établir un processus d'appel ou de résolution de conflits en vertu duquel le directeur d'école ou le conseil d'école peut référer les conflits pertinents en matière de politiques proposées ou adoptées pour une école.**

- **sur requête du conseil scolaire, le Ministre peut dissoudre un conseil d'école sans préavis s'il juge que le conseil n'assume pas ses responsabilités en vertu de la *School Act* et des règlements;**

- **le Ministre peut établir des règlements :**
  - **relatifs à l'élection ou à la nomination des membres du conseil d'école, à la durée et aux conditions de leur élection ou de leur nomination, et à la dissolution du conseil d'école,**
  - **relatifs aux rôles, aux pouvoirs, aux fonctions et aux responsabilités du directeur et du conseil d'école,**
  - **relatifs à toute question que le Ministre juge nécessaire vis-à-vis du conseil d'école,**
  - **qui excluent une école ou une catégorie d'écoles de l'application de cet article.**

Rôle du directeur d'école

L'article 15 de la *School Act* stipule que **le directeur d'école doit :**

- **assurer la direction pédagogique de l'école;**
- **s'assurer que l'enseignement offert par les enseignants est conforme aux programmes d'études et aux programmes d'enseignement prescrits, recommandés, approuvés ou autorisés aux termes de la Loi;**
- **évaluer ou veiller à ce que soient évalués les programmes offerts par l'école;**
- **s'assurer que les élèves de l'école reçoivent un enseignement qui leur permet d'atteindre les normes fixées par le Ministre;**
- **assurer la direction administrative de l'école;**
- **faire respecter l'ordre et la discipline dans l'école, sur les terrains de l'école et durant les activités parrainées ou approuvées par le conseil scolaire;**
- **promouvoir la coopération entre l'école et la communauté qu'elle dessert;**
- **superviser l'évaluation et le passage des élèves;**
- **évaluer les enseignants de l'école;**
- **conformément à sa convention collective (s'il y a lieu) et à son contrat d'embauche comme directeur, assumer les fonctions qui lui sont assignées par le conseil scolaire en accord avec les règlements et les exigences du conseil d'école et du conseil scolaire.**

Rôle de l'enseignant

L'article 13 de la *School Act* stipule que **l'enseignant doit, dans le cadre de ses fonctions d'enseignement ou de supervision :**

- **enseigner avec compétence;**
- **enseigner les programmes d'études et les programmes d'enseignement qui sont prescrits, approuvés ou autorisés conformément à la *School Act*;**
- **promouvoir, dans l'offre des services pédagogiques, les buts et les normes adoptés ou approuvés aux termes de la Loi;**

- **encourager et favoriser l'apprentissage chez ses élèves;**
- **évaluer régulièrement ses élèves et informer régulièrement les élèves, leurs parents et le conseil scolaire des résultats des élèves;**
- **sous la direction du directeur, faire respecter l'ordre et la discipline parmi les élèves dans l'école, sur les terrains de l'école et durant les activités parrainées ou approuvées par le conseil scolaire;**
- **conformément à sa convention collective et à son contrat d'embauche comme enseignant, assumer les fonctions qui lui sont assignées par son directeur ou son conseil scolaire.**

Rôle de l'élève

L'article 7 de la *School Act* stipule que **l'élève devra manifester un comportement qui obéit au code de conduite suivant :**

- **poursuivre ses études avec diligence;**
- **être ponctuel et assidu à l'école;**
- **coopérer pleinement avec tout le personnel autorisé par le conseil scolaire à offrir l'enseignement ou tout autre service;**
- **se soumettre aux règlements de l'école;**
- **l'élève doit rendre compte de son comportement à ses enseignants;**
- **respecter les droits d'autrui.**

Fréquentation scolaire

En vertu de l'article 8(1) de la *School Act*, la fréquentation scolaire est obligatoire pour tout élève admissible qui, **au 1er septembre, a atteint l'âge de 6 ans ou est âgé de moins de 16 ans.** De plus, en vertu de l'article 44(3)(b) de la Loi, les autorités scolaires locales **peuvent établir leur propre réglementation en matière de fréquentation scolaire**. Finalement, l'article 7(b) dicte les exigences à être satisfaites par l'élève en cette matière et l'article 9 énonce les moyens à prendre pour obliger la fréquentation scolaire.

Article 10
Fréquentation scolaire

L'Attendance Board a comme rôle de faire appliquer la loi en ce qui concerne la fréquentation scolaire obligatoire. L'Attendance Board recevra les problèmes relatifs à l'assiduité scolaire conformément à l'article 10 de la *School Act*, qui stipule que :

- **si un élève qui est tenu, conformément à l'article 8, de fréquenter l'école ne le fait pas, et**
- **si les tentatives pour amener l'élève à fréquenter l'école, conformément à l'article 9, ont échoué selon l'avis du conseil scolaire, le conseil scolaire où réside l'élève ou le conseil scolaire qui administre ou supervise l'école où est inscrit l'élève peut référer le cas à l'Attendance Board.**
- **Si l'élève qui est tenu d'aller à l'école, conformément à l'article 8,**
  - **est inscrit dans une école privée, et**
  - **ne fréquente pas de façon assidue cette école privée**

et que la personne responsable de la gestion de cette école privée a fait tous les efforts raisonnables pour faire en sorte que l'élève fréquente l'école, cette personne doit référer le cas à l'Attendance Board.

Article 110
Ordre du Attendance Board

En vertu de l'article 110 de la *School Act*, **l'Attendance Board à qui on réfère un cas** peut soumettre les parents et l'élève à certaines obligations, par exemple, **obliger l'élève à aller à l'école** ou **imposer aux parents d'envoyer leur enfant à l'école**. Lorsqu'**un ordre de l'Attendance Board** est exécuté par le commis de la Cour du Banc de la Reine, il **a la même force de loi que si l'ordre avait été émis par la Cour du Banc de la Reine.**

Les parents peuvent demander d'exempter leur enfant de suivre les deux modules du programme d'hygiène : Thème V, Sexualité humaine et Protection de l'enfant. On trouvera dans le présent manuel une section sur les dispenses pour le cours d'éducation physique.

Pour plus d'informations sur les exemptions que les parents peuvent demander, consulter l'article 8 de la *School Act.*

Suspension et expulsion d'un élève

Les directeurs et les enseignants doivent connaître le lien qui existe entre l'article 7 sur le code de conduite des élèves et l'article 19(1.1) sur la suspension et l'expulsion d'un élève. Il est également bon que les élèves et les parents reçoivent de l'information sur le contenu de ces deux articles afin qu'ils connaissent les normes de conduite et les conséquences, pour chacun, liées au non-respect de ces normes.

L'article 19 de la *School Act* stipule : **Dans cet article, le terme « suspendre » prend le sens que le conseil scolaire lui a imputé dans ses règlements :**

- **il y a suspension ou expulsion d'un élève :**
  - **lorsque la conduite de l'élève ne répond pas aux normes de l'article 7, d'après l'avis de l'enseignant, du directeur ou du conseil scolaire, selon le cas ou**
  - **pour toute autre raison jugée pertinente d'après l'avis de l'enseignant, du directeur ou du conseil scolaire, selon le cas;**

- **l'enseignant peut suspendre un élève pour une période d'un cours;**

- **le directeur peut suspendre un élève :**
  - **pour une ou plusieurs périodes de cours,**
  - **pour un ou plusieurs cours ou programmes scolaires,**
  - **de l'école ou,**
  - **du transport scolaire;**

- **le directeur peut réintégrer un élève qu'un enseignant ou lui-même a suspendu;**

- **lorsqu'il suspend un élève, le directeur devra :**
  - **en informer aussitôt les parents et**
  - **expliquer sous forme de rapport écrit toutes les circonstances qui se rapportent à la suspension de leur enfant;**

- **si l'élève n'est pas réintégré dans les cinq jours qui suivent la date de suspension, le directeur devra :**
  - **en informer aussitôt le conseil scolaire et**
  - **lui expliquer sous forme de rapport écrit toutes les circonstances qui se rapportent à la suspension de l'élève et faire des recommandations;**

- **sur réception du rapport, le conseil scolaire devra, dans les dix jours qui suivent la date de suspension, soit réintégrer l'élève, soit l'expulser;**

- **avant que le conseil scolaire ne prenne la décision, les parents et l'élève suspendu peuvent présenter leur point de vue au conseil scolaire;**

- **le conseil scolaire peut réinscrire un élève qui a été expulsé;**

- **lorsqu'un élève est expulsé, le conseil scolaire doit aviser immédiatement par écrit les parents ou l'élève lui-même s'il est âgé d'au moins 16 ans de leur droit de placer une requête auprès du Ministre pour qu'il révise le cas.**

Il n'est pas possible de recourir indéfiniment à l'expulsion pour interdire l'accès d'un élève admissible à un programme d'enseignement. Dans le cas de suspensions ou d'expulsions, les administrateurs doivent également tenir compte des articles suivants de la *School Act* :

- l'article 3, soit le droit d'accès à l'enseignement;
- l'article 8(3) (c, d), soit la dispense de fréquentation obligatoire;
- l'article 28(1), soit la responsabilité, pour un conseil scolaire, de fournir un programme d'enseignement aux élèves qui relèvent de son territoire.

Alberta Education Policy, Regulations and Forms Manual

Introduction

Le *Alberta Education Policy, Regulations and Forms Manual* contient les renseignements qui concernent l'administration des écoles. Il est destiné aux conseils scolaires et aux administrateurs privés de services d'éducation préscolaire et il vise à :

- faire connaître les principales politiques de Alberta Education;
- donner des lignes directrices aux conseils scolaires et aux administrateurs privés de services d'éducation préscolaire qui désirent se prévaloir des ressources provinciales;
- fournir, aux conseils scolaires et aux administrateurs privés de services d'éducation préscolaire, des lois, des règlements, des politiques et des lignes de conduite à respecter.

Les écoles relèvent de leur conseil scolaire local. **Toutes les actions des directeurs d'école**, telles que stipulées dans ce manuel, **doivent être conformes à la politique de l'autorité scolaire locale. Par ailleurs, les politiques et les lignes de conduite locales doivent satisfaire aux exigences de Alberta Education.**

La plupart des règlements et des politiques reposent sur la *School Act* et traduisent la philosophie de Alberta Education. Ces règlements et politiques orientent les lignes de conduite du régime d'enseignement, soutiennent les droits des élèves et des parents, et favorisent la souplesse à l'échelle locale. On peut obtenir un exemplaire de ce manuel auprès du Learning Resources Distributing Centre.

Directives et décrets ministériels

Cours d'éducation sexuelle

Le bulletin d'information sur l'éducation sexuelle donne un aperçu des exigences et des recommandations liées à la mise en œuvre du cours d'éducation sexuelle dans les écoles de la province de l'Alberta. La composante sur la sexualité humaine des cours et programmes suivants est prescrite : de la 4e à la 6e année : le programme d'hygiène; de la 7e à la 9e année : le programme d'hygiène et d'habiletés personnelles; au secondaire 2e cycle : le cours Carrière et vie 20.

Lignes de conduite

- **Toute école administrée par un conseil scolaire devra offrir un programme d'éducation sexuelle de la 4e à la 9e année, et inclure dans un cours obligatoire du secondaire 2e cycle un volet sur l'éducation sexuelle.**

- **Les cours d'éducation sexuelle doivent se donner durant les heures de cours régulières.**

- **Les cours d'éducation sexuelle peuvent revêtir différentes structures pédagogiques. Les buts et les objectifs, tels que décrits dans les programmes actuels (Hygiène; Hygiène et habiletés personnelles; Carrière et vie 20), doivent obligatoirement être poursuivis, mais pas nécessairement à l'intérieur de ces cours uniquement. Plusieurs écoles ont créé d'excellents programmes à l'intérieur des cours de vie familiale ou d'enseignement religieux.**

- **Avant le début de l'enseignement de la composante d'éducation sexuelle, il faut informer les parents de leur droit de retirer leur enfant de cette composante.**

- **Les parents ont tout intérêt à aller aux soirées d'information, qui leur permettent d'en savoir plus sur les ressources pédagogiques et le contenu des cours.**

- **L'école devra offrir d'autres cours aux élèves que les parents ont retirés des cours de sexualité.**

Pour de plus amples renseignements, communiquer avec la Direction de l'éducation française.

Le syndrome d'immuno-déficience acquise en milieu scolaire

Le bulletin d'information sur le syndrome d'immunodéficience acquise en milieu scolaire a pour but d'informer et de conseiller les conseils scolaires et les organismes régionaux de la santé afin qu'ils puissent mettre sur pied des programmes d'éducation destinés à tous les enfants admissibles et protéger le public contre les maladies transmissibles.

Lignes de conduite

Le règlement sur les maladies transmissibles de la *Alberta Public Health Act* traite du SIDA. Selon cette loi, rien n'empêche les enfants atteints du VIH de fréquenter une école.

Il y a lieu d'établir un mécanisme de communication permanente entre les conseils scolaires et les autorités régionales des soins de santé. Par ailleurs, les circonscriptions scolaires, de concert avec le personnel des services de soins de santé locaux, devraient rédiger des politiques conformes aux lignes directrices de la province en matière de VIH-SIDA et de toute autre maladie infectieuse. Il incombe ensuite aux conseils scolaires et aux autorités régionales des soins de santé de réviser ces politiques régulièrement et de maintenir des communications constantes sur toutes les questions relatives à la santé.

Le bulletin intégral en anglais figure dans le *Alberta Education Policy, Regulations and Forms Manual.* On peut obtenir auprès du service de santé publique de sa région des renseignements additionnels en matière de VIH-SIDA ou de toute autre question touchant la santé.

Norme relative à la qualité de l'enseignement

L'Alberta est la première province canadienne à avoir adopté une norme relative à la qualité de l'enseignement. Le décret ministériel sur la qualité de l'enseignement :

- énonce la norme de pratique attendue des enseignants;
- cite les connaissances, les habiletés et les attributs que les enseignants doivent posséder et mettre en pratique.

La norme et la description de la qualité de l'enseignement :

- visent un enseignement qui donne lieu à l'apprentissage optimal de la part des élèves;
- tiennent compte d'un modèle d'enseignement professionnel;
- s'attendent à ce que les enseignants fassent preuve d'un jugement professionnel raisonné dans l'exercice de leurs fonctions;
- énoncent les connaissances, les habiletés et les attributs que les enseignants doivent posséder dès qu'ils se mettent à enseigner, puis lorsqu'ils obtiennent leur brevet permanent d'enseignement professionnel deux ans plus tard;
- aident les circonscriptions scolaires à élaborer des politiques locales d'évaluation des enseignants.

Extrait du décret ministériel n° 016/97

L'enseignement est de qualité lorsque l'analyse continue du contexte faite par l'enseignant, et que les décisions de l'enseignant relatives aux connaissances et aptitudes pédagogiques auxquelles il doit faire appel, donnent lieu à un apprentissage optimal de la part des élèves.

Règlements – Introduction

Les sections qui suivent présentent un résumé des règlements qui s'appliquent à l'administration des programmes scolaires. Pour obtenir l'ensemble de ces règlements, consulter le *Alberta Education Policy, Regulations and Forms Manual.* Les articles de la *School Act* auxquels se rapportent ces règlements sont indiqués, de même que le numéro du règlement.

Dossier de l'élève

Article 18(8)
Alta. Reg. 213/89
Modification 175/93

Ce règlement énumère les renseignements que doit et ne doit pas contenir le dossier de l'élève, établi et conservé par le conseil scolaire, et précise la durée pendant laquelle le dossier doit être conservé. Il désigne aussi les personnes ayant accès au dossier et donne les modalités à suivre en cas du transfert d'un élève à une autre école.

Écoles privées

Article 22(6)
Alta. Reg. 39/89

L'article 22(1) et (2) énonce les exigences qui s'appliquent aux écoles privées approuvées et agréées.

Le règlement concerne les éléments suivants : la demande pour l'approbation et l'agrément, les dossiers additionnels qui doivent être conservés par les écoles privées, les règlements de discipline, de suspension et d'expulsion, les avis obligatoires, les politiques de l'école, et enfin, les dispositions relatives à l'assurance obligatoire et aux rapports financiers.

En vertu de ce règlement, les écoles privées doivent également, entre autres, remplir le formulaire *School Program Plan*, tenir les dossiers des élèves et établir des règles en matière de discipline, de suspension et d'expulsion.

Évaluation des élèves

Article 25(3)(c)
Alta. Reg. 40/89

Ce règlement décrit la façon dont le Ministère fait passer les tests de rendement et les examens ainsi que les autres méthodes d'évaluation du rendement des élèves. Il prévoit l'émission par Alberta Education d'une directive exposant les exigences administratives et les lignes de conduite relatives à l'évaluation des élèves.

	Ce règlement traite également des mesures de sécurité concernant le matériel servant aux examens; les modalités d'expulsion d'un élève durant un examen ou l'annulation de son examen ainsi que les objections et les lignes de conduite d'appel; les modalités de révision des résultats et les procédures d'appel; l'usage des résultats de tests par le Ministère.
Évaluation des enseignants Article 25(3)(a) Article 75.1 Alta Reg. 153/87 Modification 209/90 Modification 279/93	En vertu de ce règlement, il est possible de déposer une plainte officielle concernant les enseignants inaptes ou incompétents, plainte qui mène à une enquête et à la prise de mesures pertinentes. Le règlement compte un processus pour le dépôt des plaintes, la réalisation des enquêtes, les audiences et les appels.
Langue d'enseignement Article 5(2)	Ce règlement, actuellement en cours de préparation, porte sur le droit à l'éducation en français conformément à l'article 23 de la *Charte canadienne des droits et libertés.*
Maternelle Article 24(3) Alta Reg. 35/89 Modification 391/93 Modification 74/97	Ce règlement énonce les exigences relatives à l'administration des programmes de maternelle. Il comprend notamment des renseignements sur les normes de sécurité, les programmes, les politiques, la tenue des dossiers, les rapports financiers et les assurances.
Programme d'enseignement à domicile Article 23(3) Alta Reg. 283/94	Ce nouveau règlement remplace l'ancien règlement sur l'enseignement à domicile. Il reconnaît à un parent le droit de choisir pour son enfant un programme d'enseignement à domicile, à condition que le programme soit conforme aux exigences du règlement et qu'il soit offert sous la supervision d'un conseil scolaire ou d'une école privée agréée. Le règlement permet aux parents de choisir entre trois modes de supervision. Ils peuvent soit aviser leur conseil scolaire de leur désir d'instruire leur enfant à domicile, soit demander à une école privée agréée ou à un conseil scolaire « extérieur et consentant » d'exercer cette supervision, et en informer par la suite leur conseil scolaire.

LA PLANIFICATION DE LA PROGRAMMATION : Les programmes d'études

Programmes d'études

Les programmes d'études suivants sont prescrits par ordre du Ministre conformément à l'article 25(1) de la *School Act.*

- Programmes d'études - Élémentaire
- Programmes d'études - Secondaire 1er cycle
- Programmes d'études - Secondaire 2e cycle

Les exigences obligatoires des programmes et des cours sont présentées dans ces documents qui contiennent les éléments suivants :

- Raison d'être et philosophie
- Attentes pour l'apprenant
  - Attentes/Résultats généraux
  - Attentes/Résultats spécifiques

Ressources didactiques

Toutes les ressources didactiques et pédagogiques autorisées sont énumérées dans le *Buyers Guide* du Learning Resources Distributing Centre. Ce guide existe en version imprimée et en version électronique. Par ailleurs, toutes les ressources autorisées figurent à la base de données sur les ressources autorisées (*Authorized Resources Database*) à la page d'accueil du site de Alberta Education sur Internet à l'adresse <http://ednet3.edc.gov.ab.ca/webdatabase/lrdb/lrdb.html>.

La Programmation – Maternelle - 9e année

Éducation préscolaire

La petite enfance est une période très importante du développement humain. C'est pourquoi les programmes d'éducation préscolaire dispensent des services qui répondent aux besoins en développement des enfants avant qu'ils n'entreprennent leurs études de première année. Dans le cadre des programmes d'éducation préscolaire, les jeunes enfants jouent un rôle actif dans leur apprentissage, partagent diverses expériences et font l'acquisition de connaissances, d'habiletés et d'attitudes qui les préparent à apprendre davantage.

Le programme d'éducation préscolaire n'est pas obligatoire. Il peut être offert par des conseils scolaires, des écoles privées et des établissements privés d'éducation préscolaire.

Maternelle

La maternelle fait partie du programme d'éducation préscolaire. **La programmation d'une maternelle francophone doit être planifiée, mise en œuvre et évaluée conformément au programme d'études** stipulé dans le document *Programme d'éducation de maternelle français langue première (1998).* Pour les maternelles d'immersion française, consulter le document *Programme d'éducation de maternelle français langue seconde (1998).*

Dans ce document, que l'on peut se procurer auprès de la Direction de l'éducation française, on décrit l'apprentissage qui aidera les enfants à se préparer à la 1re année et qui favorisera leur réussite. Ce document constitue le fondement de tous les programmes d'éducation préscolaire financés par la province.

Organisation et prestation du programme

Maternelle
Nombre minimum d'heures

Partout où les programmes sont offerts, **les maternelles approuvées devront fournir, durant un exercice financier, au moins 400 heures d'activités à chaque enfant d'un centre, ou au moins 18 visites à domicile d'une durée minimale d'une heure et demie à chaque enfant inscrit au programme d'enseignement à domicile, ou l'équivalent selon une combinaison d'heures au centre et de visites à domicile.**

Temps d'enseignement - Maternelle à 9e année

On définit le temps d'enseignement comme le temps alloué à l'enseignement, aux examens et aux activités éducatives qui demandent de la supervision et une interaction directe et soutenue entre les élèves et l'enseignant.

Le temps d'enseignement n'inclut pas : les congrès d'enseignants, les journées de perfectionnement, les journées consacrées aux rencontres parents-enseignant, les journées de préparation de cours, les réunions du personnel, les congés légaux et les congés assignés par l'autorité scolaire, les pauses du midi, les pauses entre les cours, les récréations, le temps consacré à l'inscription des élèves et les activités parascolaires.

Accès à l'enseignement - 1re à 9e année

Afin de garantir des chances égales pour tous les élèves de la 1re à la 9e année, un nombre minimal d'heures d'enseignement est prescrit. Pour rencontrer l'exigence minimale des heures d'enseignement, l'organisation des écoles à ces niveaux relève de l'autorité scolaire locale.

Conformément à l'article 25(1) (c) de la *School Act* et afin de permettre un programme équilibré qui rejoint les objectifs d'apprentissage indiqués dans la définition de l'éducation de base, – **l'école doit s'assurer que tous les élèves de la 2e à la 9e année reçoivent 950 heures d'enseignement par année scolaire. En vue de faciliter la transition depuis la maternelle, il est possible, en 1re année, d'adopter un nombre d'heures inférieur à 950.**

Pour les programmes dont la langue d'enseignement diffère de l'anglais ou du français, on doit observer les règlements relatifs au pourcentage d'heures attribué à chaque langue.

Organisation du temps d'enseignement

Les exigences et les considérations suivantes s'appliquent :

- Tous les élèves doivent recevoir au moins un nombre d'heures précis d'enseignement. (Voir *Maternelle - Nombre minimum d'heures* et *Accès à l'enseignement - 1re à 9e année* dans cette section.)
- Sous réserve de l'exigence précédente, la planification des horaires d'enseignement relève de l'autorité scolaire locale.
- Tous les élèves devraient disposer du temps et des possibilités nécessaires pour atteindre les objectifs d'apprentissage établis dans le programme d'études. Afin d'aider les écoles à planifier les horaires, on trouvera dans les sections suivantes des recommandations au sujet de la répartition des heures d'enseignement.
- La planification de l'enseignement peut se faire à partir du modèle de la programmation intégrée. Dans ce type de programmation, les objectifs d'apprentissage de deux programmes ou plus peuvent se retrouver à l'intérieur d'un bloc horaire commun.

Cours obligatoires du programme de l'élémentaire

Pour la planification horaire des programmes de l'élémentaire, les grilles suivantes ne sont données qu'à titre d'indication générale. Le temps nécessaire pour atteindre les objectifs d'apprentissage peut varier d'un élève à l'autre.

Temps recommandé Répartition en pourcentage

1re et 2e année

Cours obligatoires	Enseignement en anglais	Enseignement en français
Anglais	30 %	0 % – 10 %
Arts plastiques et musique	10 %	10 %
Éducation physique et hygiène	10 %	10 %
Études sociales	10 %	10 %
Français[1]/French language arts[2]	0 %	20 % – 30 %
Mathématiques	15 %	15 %
Sciences	10 %	10 %

[1] Offert dans les écoles francophones
[2] Offert dans les écoles d'immersion

Temps consacré à d'autres matières (ex. : art dramatique ou enseignement religieux), aux attentes en technologie non intégrées dans les matières, ou temps supplémentaire accordé aux matières mentionnées ci-dessus	15 %	15 %

3e à 6e année

Cours obligatoires	Enseignement en anglais	Enseignement en français
Anglais et Français[1]/French language arts[2]	25 %	35 %
Arts plastiques et musique	10 %	10 %
Éducation physique et hygiène	10 %	10 %
Études sociales	10 %	10 %
Mathématiques	15 %	15 %
Sciences	15 %	10 %

Temps consacré à d'autres matières (ex. : art dramatique ou enseignement religieux), aux attentes en technologie non intégrées dans les matières, ou temps supplémentaire accordé aux matières mentionnées ci-dessus	15 %	10 %

Cours facultatifs de l'élémentaire

Au niveau de l'élémentaire, la programmation peut inclure un ou plusieurs cours facultatifs. Ces cours facultatifs visent des objectifs d'apprentissage différents de ceux qui sont établis pour les matières obligatoires.

Conformément à l'article 44(1)(a) de la *School Act*, les cours facultatifs peuvent être créés et approuvés par les autorités locales. Les matières suivantes représentent des cours facultatifs pour lesquels le Ministère a fixé des objectifs d'apprentissage.

- Art dramatique
- Français langue seconde

1 Offert dans les écoles francophones
2 Offert dans les écoles d'immersion

- Programme sur la langue et la culture des Cris
- Programme sur la langue et la culture des Pieds-Noirs
- Ukrainien langue première

Temps d'enseignement au secondaire 1er cycle

Au secondaire 1er cycle, l'école doit offrir au moins 950 heures d'enseignement par année à chacun des niveaux scolaires.

Programme du secondaire 1er cycle

Dans leur planification de l'enseignement, les écoles doivent avoir comme première préoccupation de donner aux élèves la possibilité de répondre à toutes les exigences d'une éducation de base. Le programme du secondaire 1er cycle devrait être planifié en tenant compte des objectifs d'apprentissage énoncés à la section « Vision, mission, principes et éducation de base » de ce document.

Chaque cours du secondaire 1er cycle représente un ensemble de connaissances, d'habiletés et d'attitudes particulières. La majorité des élèves peuvent les acquérir à l'intérieur du nombre d'heures recommandé. On reconnaît cependant que certains élèves prendront moins de temps pour les acquérir alors que d'autres auront besoin de plus de temps.

- Voici le nombre d'heures par année recommandé pour chaque partie du programme au secondaire 1er cycle :

Language Arts	au moins 150 heures par année
Mathématiques	au moins 100 heures par année
Sciences	au moins 100 heures par année
Études sociales	au moins 100 heures par année
Éducation physique	au moins 75 heures par année
Cours complémentaires	au moins 150 heures par année
Hygiène et habiletés personnelles	①

- Les recommandations concernant le nombre d'heures pour les cours obligatoires s'appliquent aux écoles qui offrent un enseignement dans une autre langue que l'anglais (la *School Act*, articles 5 et 6). En outre, on recommande qu'il y ait un minimum de 150 heures consacrées à l'enseignement du français.

① Hygiène et habiletés personnelles est un cours obligatoire qu'il n'est cependant pas nécessaire d'offrir chaque année. C'est pourquoi on recommande que ce cours soit offert pendant au moins 150 heures, au cours des trois années, soit de la 7e à la 9e année.

Cours complémentaires du secondaire 1er cycle

Les écoles sont tenues d'offrir deux cours complémentaires autorisés par le Ministère. Par contre, les écoles qui offrent un enseignement dans une langue autre que l'anglais (*School Act*, articles 5 et 6) ne sont tenues d'offrir qu'un cours complémentaire autorisé par le Ministère.

Les cours complémentaires aident les élèves à atteindre des objectifs d'apprentissage décrits dans la section « Vision, mission, principes et éducation de base » de ce document. En outre, les cours complémentaires appuient les apprentissages dans les cours de langues, de mathématiques, de sciences et d'études sociales, en plus de favoriser des apprentissages dans d'autres domaines.

Séquence

On devrait encourager l'élève à poursuivre jusqu'en 9e année au moins l'un des cours complémentaires choisis en 7e année.

Les cours complémentaires sont répartis selon les catégories suivantes :

Beaux-arts

Art dramatique
Arts visuels
Musique
– générale
– instrumentale
– vocale

Cours élaborés/acquis et autorisés localement

Enseignement religieux

- La décision d'offrir ou non des cours d'enseignement religieux revient aux autorités scolaires locales, conformément à l'article 33 de la *School Act*.

Environnement et plein air

Éthique

- On peut offrir ce cours soit en 7e, 8e ou 9e année.

Études professionnelles et technologiques

- Le niveau débutant de tous les cours d'ÉPT convient à tous les élèves du secondaire 1er cycle.

Langues autochtones

Programme sur la langue et la culture des Cris
Programme sur la langue et la culture des Pieds-Noirs

Langues secondes
Allemand
Français
Ukrainien

- Français langue seconde : Dans le cours de français langue seconde, le français est la matière enseignée, souvent de 30 à 40 minutes par jour. Ce cours aide les élèves à acquérir des aptitudes en communication en français ainsi qu'à connaître cette langue et culture.

  Conformément à la politique 1.5.2 de l'*Alberta Education, Policy, Regulations and Forms Manual*, **puisque le français est une des langues officielles du Canada, Alberta Education incite tous les élèves de l'Alberta à apprendre le français en appuyant les programmes et les services d'immersion française et de français langue seconde.**

  Le programme de français langue seconde ne suit pas nécessairement les années scolaires, ce qui signifie que les conseils scolaires peuvent commencer le programme n'importe quelle année. Plusieurs écoles initient le programme en 4e année, tandis que d'autres attendent jusqu'à la 7e année ou plus tard. Par conséquent, les élèves du secondaire 1er cycle peuvent commencer à apprendre le français à ce niveau ou poursuivre leurs études de français, selon le niveau qu'ils ont atteint à l'élémentaire.

  Le programme de français langue seconde est divisé en trois niveaux de compétence, soit débutant, intermédiaire et avancé. Ces trois niveaux renferment chacun trois autres divisions. Ainsi, les élèves du niveau débutant doivent passer par les divisions débutant 1, débutant 2 et débutant 3, après quoi ils doivent faire les niveaux intermédiaires 4, 5 et 6. Plusieurs années peuvent s'écouler avant que les élèves n'atteignent le niveau de compétence débutant 3 ou encore, intermédiaire 6, car cela dépend du temps consacré à l'apprentissage et de la méthode d'enseignement utilisée.

  Les conseils scolaires doivent élaborer, tenir à jour et mettre en œuvre des politiques et lignes de conduite écrites qui sont conformes aux politiques et aux lignes de conduite provinciales en matière d'enseignement du français langue seconde.

- Autres cours de langue seconde : Le programme d'allemand langue seconde d'une durée de deux ans peut être offert au secondaire 1er cycle en 7e, en 8e ou en 9e année. Un programme d'ukrainien langue seconde peut être offert

aux élèves qui débutent l'étude de cette langue en 7e année.

Le gouvernement de l'Alberta a reconnu la nature multiculturelle de cette province par l'adoption de la *Alberta Cultural Heritage Act,* 1984 (modifiée en 1990) et de la *Language Education Policy for Alberta,* 1988. Alberta Education encourage donc les autorités scolaires locales à mettre sur pied des cours de langue seconde en fonction des besoins de la communauté locale lorsque de tels cours ne sont pas disponibles auprès du Ministère. On peut se renseigner sur les directives et la marche à suivre régissant l'élaboration et l'autorisation de ces cours de langue seconde en consultant le document intitulé *Alberta Education Policy Manual.*

Pour plus de renseignements, veuillez contacter la Direction de l'éducation française.

Planification du choix de cours au secondaire 1er cycle

Le programme que l'élève choisit demeure sujet à l'approbation du directeur, sauf dans le cas où l'élève (qui a 16 ans ou plus) choisit de suivre des cours à distance. Le directeur doit veiller à ce que les parents comprennent la démarche de choix de cours et s'entendent avec leur enfant à ce sujet. Il doit s'assurer que l'élève connaît l'existence des programmes spéciaux qui peuvent répondre à ses besoins pédagogiques individuels. Les élèves qui sont admissibles à un enseignement en français en vertu de l'article 23 de la *Charte canadienne des droits et libertés* et qui sont inscrits dans une école ou un programme francophones ont le droit de suivre la plupart de leurs cours en français. Les élèves autochtones peuvent avoir accès à du matériel didactique et à des programmes qui reflètent et respectent leurs cultures.

Planification au secondaire 1er cycle pour les programmes au secondaire 2e cycle

Les élèves ont besoin d'encadrement pour bien planifier leur programme d'études secondaires 2e cycle. Certains cours sont obligatoires pour l'obtention d'un diplôme ou d'un Certificat de réussite. Certains cours de 10e année sont des préalables pour suivre d'autres cours plus avancés. Tous les élèves doivent connaître les directives ministérielles en vigueur lorsqu'ils planifient leur programme de 10e année afin d'éviter d'éventuels problèmes durant leurs dernières années d'études secondaires. Voir *Renseignements essentiels pour les élèves* dans la section *La programmation du secondaire 2e cycle*.

Il revient au personnel de l'école secondaire 1[er] cycle de s'assurer que l'élève qui planifie son programme d'études connaisse le nombre de crédits exigés pour l'obtention de son diplôme d'études secondaires; ces mesures sont décrites dans le document intitulé *Études secondaires — Exigences du diplôme de l'Alberta*, que l'on peut obtenir gratuitement en s'adressant à la Direction de l'éducation française.

Plans de carrières

Les écoles devraient exiger des élèves qu'ils préparent un programme et un plan de carrière dès le secondaire 1[er] cycle. Ce plan devrait être mis à jour tous les ans, et signé annuellement par les parents et le directeur d'école en guise d'approbation.

La programmation du secondaire 2[e] cycle

Organisation de l'école

Les écoles doivent s'assurer que les élèves reçoivent au moins 1 000 heures d'enseignement par année.

Il incombe aux circonscriptions scolaires de mettre sur pied des systèmes d'organisation scolaire et de prestation des programmes qui répondent le mieux aux besoins de leurs élèves. Les circonscriptions sont incitées à adopter des options autres que le modèle actuel d'organisation et d'horaire de Carnegie. La mise en œuvre des cours donnant un crédit dans le domaine des études professionnelles et technologiques (ÉPT), la participation accrue aux programmes hors campus et d'enseignement hors établissement, ainsi que le nombre croissant d'inscriptions aux programmes mixtes et aux écoles virtuelles donnent lieu à une plus grande souplesse sur le plan des cours offerts et des moyens pour offrir des cours aux élèves. **Il faut toujours tenir compte de la satisfaction des besoins et des meilleurs intérêts des élèves individuels dans le choix des moyens utilisés pour offrir un cours.**

Au secondaire, un crédit représente les connaissances, les habiletés et les attitudes se rapportant à un cours particulier. La plupart des élèves peuvent obtenir un crédit pour environ 25 heures d'enseignement. Cependant, certains élèves peuvent acquérir les connaissances, les habiletés et les attitudes nécessaires pour un crédit d'un cours en moins de 25 heures, tandis que d'autres peuvent avoir besoin de plus de temps.

Peu importe le système d'organisation adopté par une école, les élèves doivent avoir accès à un enseignement qui est axé sur les résultats de l'apprenant pour les cours qu'ils ont choisis, et être évalués en fonction de ces résultats.

Peu importe le moyen utilisé pour offrir un cours, chaque élève doit bénéficier d'au moins 25 heures d'enseignement par crédit du secondaire. Voici toutefois les exceptions à cette règle :

- **tous les cours de trois crédits nécessitent au moins 62,5 heures d'enseignement pour chaque cours, ce qui comprend les cours Expérience de travail 15-25-35 et Projets spéciaux 10-20-30;**
- **les cours à crédit d'été, du soir et de fin de semaine doivent donner accès à au moins 16 heures d'enseignement par crédit. Voici cependant certaines exceptions : Expérience de travail 15-25-35, Projets spéciaux 10-20-30 et les cours des programmes enregistrés d'apprentissage (Registered Apprenticeship Programs), qui requièrent 25 heures d'enseignement par crédit. Des cours de trois crédits pour Expérience de travail 15-25-35 et Projets spéciaux 10-20-30 seront donnés moyennant 62,5 heures d'enseignement et financés à 2,5 unités de crédit d'inscription.**

Pour de plus amples renseignements, consulter le document *Funding Manual for School Authorities: A Manual for School Jurisdictions, Private Schools and Private ECS Operators.*

Définition de l'enseignement

L'enseignement, c'est :

- **l'interaction entre les enseignants et les élèves, que ce soit en personne ou au moyen des télécommunications, dans le but d'enseigner et d'évaluer le rendement des élèves par rapport aux matières ou à des activités connexes, ce qui comprend les leçons particulières, les groupes de discussion et les centres d'apprentissage;**
- **le fait, pour un enseignant, de surveiller les progrès réalisés par les élèves dans le cadre de l'apprentissage autonome, des études personnelles, de l'apprentissage assisté par ordinateur et (ou) de l'apprentissage en classe;**

- **des présentations faites pour les élèves ou par eux, l'apprentissage en milieu de travail et d'autres activités d'apprentissage supervisées par un enseignant titulaire d'un brevet, lorsque ces activités sont axées sur les résultats identifiés dans un programme d'études approuvé.**

Accès à l'enseignement

Par accès à l'enseignement, on entend le fait que :

- **des enseignants titulaires d'un brevet sont assignés à offrir ou superviser l'enseignement;**
- **l'enseignement et l'évaluation du rendement sont fondés sur les attentes d'apprentissage dans un programme d'études approuvé;**
- **les enseignants sont à la disposition des élèves pendant des périodes fixes;**
- **les élèves savent, avant de s'inscrire aux cours, comment et quand ils pourront avoir accès à l'expertise des enseignants en matière d'enseignement.**

Le temps d'enseignement comprend le temps consacré à l'enseignement proprement dit, aux examens et aux autres activités des élèves dans le cadre desquels il y a une interaction entre les élèves et les enseignants, de même que de la supervision.

Les journées de conférences pédagogiques, de perfectionnement professionnel et de planification, les réunions du personnel, les rencontres parents-enseignant, les congés fériés et les congés reconnus par les autorités scolaires locales, les pauses du midi, les pauses entre les cours, les séances d'étude supervisées, les périodes d'inscription des élèves ou les activités parascolaires ne font pas partie du temps d'enseignement.

Accès aux cours des ÉPT intégrés

Les écoles peuvent intégrer les cours des études professionnelles et technologiques (ÉPT) aux autres cours lorsque l'intégration permet d'appliquer le contenu d'un cours donné à un contexte pratique et à caractère professionnel.

L'offre d'un cours des ÉPT avec un autre cours

Lorsque les écoles intègrent un cours des ÉPT à un autre cours, les règles suivantes sont en vigueur :

- **les enseignants qui dispensent l'enseignement ou le supervisent doivent être titulaires d'un brevet et**

doivent bien connaître le cours des ÉPT de même que l'autre cours;

- **avant l'inscription, les écoles doivent donner des renseignements aux parents et aux élèves sur la philosophie de chacun des deux cours intégrés, sur les attentes d'apprentissage pour chacun des cours intégrés et sur la manière dont l'apprentissage des élèves sera évalué pour chacun des deux cours;**
- **les services d'information et d'orientation doivent faire en sorte que les élèves sachent clairement que l'inscription à un cours intégré est facultative;**
- **les élèves ont accès à au moins 25 heures d'enseignement par crédit;**
- **les enseignants donnent chacun des cours intégrés conformément aux programmes d'études approuvés;**
- **les élèves doivent respecter les normes précisées dans le cours des ÉPT d'une valeur d'un crédit pour ce qui est de toutes les attentes d'apprentissage du cours en question pour que l'enseignant puisse attribuer une note de passage à la composante des ÉPT;**
- **le cours des ÉPT et l'autre cours doivent avoir chacun leur propre note qui figure dans le bulletin scolaire, et les crédits doivent être octroyés séparément;**
- **lorsqu'un cours des ÉPT est intégré à un autre cours, les élèves doivent d'abord respecter les exigences relatives aux préalables des ÉPT;**
- **un élève qui a déjà reçu des crédits pour un cours des ÉPT intégré à un crédit n'a pas le droit de recevoir un autre crédit pour le même cours.**

Exemples de pratiques pour offrir un cours des ÉPT avec un autre cours

Acceptable

Les pratiques suivantes permettent aux élèves d'avoir un accès convenable à l'enseignement :

- les élèves savent exactement comment, quand et où un enseignant titulaire d'un brevet, qui connaît bien le cours des ÉPT est accessible selon un horaire déterminé d'avance;
- des enseignants titulaires d'un brevet supervisent l'étude autonome et guident les élèves au besoin.

Inacceptable

Les pratiques suivantes ne permettent pas aux élèves d'avoir un accès convenable à l'enseignement :

- l'enseignant qui donne accès au cours ne connaît pas bien le cours ou n'a pas été affecté à l'enseignement de ce cours; par ex. : superviseur de la salle d'études, bibliothécaire, superviseur du centre d'examen;

- les élèves font des études ou des recherches autonomes, sans qu'un enseignant ne les guide ou n'évalue le rendement des élèves quant aux attentes d'apprentissage par rapport au cours des ÉPT.

Organisation du programme

Les écoles doivent avant tout se soucier d'offrir aux élèves un programme d'études secondaires qui leur permette d'atteindre les objectifs suivants :

- satisfaire aux exigences de la délivrance des diplômes (voir la section *Exigences de l'obtention du diplôme des études secondaires de 2e cycle*) et se voir attribuer au moins 100 crédits après trois années d'études;
- être admis à un établissement d'enseignement postsecondaire ou pouvoir se mettre à la recherche d'un emploi;
- avoir la possibilité de suivre des cours complémentaires.

Aide à la planification par les élèves

Certains cours sont obligatoires à l'obtention du diplôme ou du certificat. Certains cours de 10e année sont des préalables à des cours plus avancés. Afin que les élèves n'aient pas de problèmes plus tard, la direction d'école doit s'assurer que les élèves qui planifient leur programme de 10e année connaissent toutes les lignes directrices.

Pour aider les élèves à bien planifier, prière de consulter la brochure *Donne-toi du crédit*, 1993, disponible auprès de la Direction de l'éducation française.

Alberta Education ne vérifie pas le nombre de crédits auxquels les élèves sont inscrits. Il incombe donc à la direction d'école de bien vérifier le nombre de crédits de leurs élèves.

Programmation concentrée et articulée

Certains systèmes scolaires ont travaillé en collaboration avec des établissements postsecondaires locaux et des employeurs dans le but d'établir une programmation d'études secondaires qui s'articule bien autour d'une variété de programmes relevant des collèges et des instituts techniques, tout en répondant aux exigences du diplôme d'études secondaires de l'Alberta. Cette programmation est concentrée, en ce sens qu'elle allie certains cours interdépendants des ÉPT à des cours appropriés et à l'apprentissage hors campus. Nombreux sont les systèmes scolaires qui qualifient cette programmation en anglais de « Tech Prep ». Alberta Education est en faveur de ces initiatives locales.

Pour de plus amples renseignements, s'adresser à la Direction de l'éducation française.

Renseignements essentiels pour les élèves

- Veuillez également consulter la section *Planification au secondaire 1er cycle pour les programmes au secondaire 2e cycle* dans la section *La programmation – Maternelle – 9e année.*

- Il faut aider les élèves à planifier leur choix de cours. Il faut également prendre les mesures nécessaires pour s'assurer que les parents comprennent cette démarche, et qu'ils apportent l'aide nécessaire à leurs enfants.

- Dans le cadre de la planification du choix de cours, les écoles doivent s'assurer que les élèves tiennent compte des exigences en vue du diplôme ou du certificat, telles qu'elles sont énoncées dans ce manuel.

- En plus de satisfaire aux exigences de la sanction des études, les élèves du secondaire doivent répondre aux exigences adoptées par leur conseil scolaire, ou l'autorité locale, sous réserve que ces exigences soient conformes aux dispositions du présent document.

  En aidant les élèves à planifier leur choix de cours, il faudra s'assurer que ces programmes leur permettront d'atteindre leur objectif qui est, soit de rencontrer les exigences d'admissibilité aux études postsecondaires, soit d'acquérir les connaissances, les habiletés et les attitudes qui faciliteront leur entrée directe dans le monde du travail. Consulter également *Programmation concentrée et articulée.*

- Les élèves âgés de moins de 16 ans peuvent suivre des cours offerts par le Alberta Distance Learning Centre, sous réserve de l'autorisation de la direction d'école. Les élèves âgés de 16 ans et plus peuvent décider de suivre des cours par correspondance sans autorisation préalable de la direction d'école.

  Pour plus de renseignements sur le Alberta Distance Learning Centre, consulter la section *La prestation de l'enseignement*.

- Les élèves doivent connaître les programmes spéciaux qui sont offerts pour répondre à leurs besoins particuliers ou aux besoins de leur communauté.

- Les élèves visés par l'article 5 de la *School Act* peuvent suivre la plupart de leurs cours en français.

- Les élèves autochtones peuvent également avoir accès à des ressources et à des programmes conçus dans le but de leur permettre d'approfondir leur connaissance des langues et des cultures autochtones. La politique de Alberta Education en matière d'éducation aux Autochtones est énoncée dans le *Alberta Education Policy, Regulations and Forms Manual.*

Bourses

Les élèves doivent être informés des exigences pour l'obtention des Alexander Rutherford Scholarships for High School Achievement.

Ces bourses sont décernées aux élèves qui auront obtenu une moyenne d'au moins 80 % dans cinq cours acceptables en 10e, 11e et 12e année. Consulter également la section *Système de notation par lettre et pourcentages*.

De plus, on désigne du titre « Boursiers Rutherford », les dix élèves de la 12e année ayant obtenu la plus haute moyenne sur la base des résultats à cinq examens en vue du diplôme, dont English Language Arts 30 ou Français 30, Études sociales 30 et trois autres cours.

Pour de plus amples renseignements, communiquer avec le Alberta Heritage Scholarship Fund.

Conditions générales d'admission aux établissements d'enseignement postsecondaire

Le fait d'être titulaire d'un diplôme d'études secondaires ou d'un certificat ne signifie pas que l'élève sera automatiquement admis à un établissement d'enseignement postsecondaire. Dès la 10e année, il faut conseiller aux élèves qui ont l'intention de présenter une demande d'admission à un établissement d'enseignement postsecondaire de vérifier les conditions d'admission stipulées dans l'annuaire de cet établissement pour le programme qui les intéresse. L'élève devra en tenir compte dans la planification de son programme d'études secondaires.

Pour articuler les programmes d'études secondaires en matière d'études professionnelles et technologiques autour des programmes de l'Apprenticeship and Industry Training Division, se reporter à la rubrique *Articulation des cours d'apprentissage* dans la section *Études professionnelles et technologiques*.

Système de notation par lettre et pourcentages

Les notes soumises à Alberta Education doivent être exprimées en pourcentages. Par contre, la note du cours Éducation physique 10, suivi dans le cadre d'un programme d'enseignement à domicile, peut être indiquée comme une réussite ou un échec.

Les évaluations du rendement d'un élève pour les cours offerts dans des écoles à l'extérieur de l'Alberta et agréées par le Ministre doivent, dans la mesure du possible, être exprimées en pourcentages conformément à l'échelle ci-dessous établie par le Ministre, ou peuvent être exprimées comme un échec ou une réussite.

Notation par lettre	Équivalence sur l'échelle
A	80 – 100
B	65 – 79
C	50 – 64
F	0 – 49

Pour satisfaire aux exigences des Alexander Rutherford Scholarships for High School Achievement, l'évaluation du rendement de l'élève pour les cours qu'il a terminés doit être exprimée en pourcentages. Les administrateurs de cette bourse d'études ne tiendront pas compte, dans le calcul des moyennes, des cours pour lesquels le rendement est exprimé par un système de notation par lettre. Consulter aussi la section *Bourses*.

Pour plus de renseignements, s'adresser au Alberta Heritage Scholarship Fund.

Programmes d'études secondaires offerts l'été, le soir et en fin de semaine

Certains conseils scolaires, certaines écoles privées agréées et d'autres écoles secondaires agréées (collèges de formation professionnelle et collèges privés et publics) peuvent offrir des programmes d'études secondaires 2e cycle l'été, le soir ou en fin de semaine.

Les exigences stipulées dans ce manuel concernent toutes les écoles qui offrent des programmes crédités d'études secondaires 2e cycle d'été, du soir ou de fin de semaine. Cependant, pour ces programmes, les écoles doivent assurer au moins 16 heures d'enseignement par crédit.

L'exception à ce qui précède, c'est que les cours Formation par stages 15-25-35, Projets spéciaux 15-25-35 et les cours offerts en lien avec le Registered Apprenticeship Program exigent 25 heures d'enseignement par crédit, même lorsqu'il s'agit de programmes d'été, du soir ou de fin de semaine.

Des cours de trois crédits pour Formation par stages 15-25-35 et Projets spéciaux 10-20-30 doivent être donnés moyennant 62,5 heures d'enseignement et sont financés à 2,5 unités de crédit d'inscription.

Cours et programmes

Programme d'anglais langue seconde

Les écoles du secondaire 2e cycle dont des élèves sont inscrits à des cours d'anglais langue seconde doivent consulter le programmes d'études du secondaire 2e cycle pour obtenir plus de renseignements à ce sujet. Pour leur part, les écoles élémentaires doivent se reporter au guide *Elementary English as a Second Language: Guide to Implementation*, publié en 1996. Ce guide est en vente au Learning Resources Distributing Centre ou peut être consulté sur le site Web de Alberta Education. Les écoles secondaires 1er cycle trouveront des renseignements utiles dans ces deux documents.

Pour de plus amples renseignements, se reporter à la politique concernant l'anglais langue seconde dans l'*Alberta Education Policy, Regulations and Forms Manual*, et à la politique *Language Education Policy for Alberta* publiée en 1988 ou encore, communiquer avec la Direction de l'éducation française.

Carrière et vie 20

Les élèves du secondaire 2e cycle peuvent s'inscrire à Carrière et vie 20 en 10e, 11e ou 12e année.

Les directeurs d'école peuvent choisir d'inscrire les élèves à Carrière et vie 20, soit en 10e ou en 12e année, pour les élèves qui ont décidé de suivre trois cours en sciences ainsi qu'un cours en beaux-arts ou en études professionnelles et technologiques en 11e année.

Dispenses

Les élèves de transfert et les étudiants adultes peuvent obtenir une dispense relative au cours Carrière et vie 20. Pour de plus amples renseignements à ce sujet, consulter les sections Dispenses pour transfert d'élèves de 12e année et Dispositions particulières concernant les étudiants adultes.

Cours complémentaires élaborés/acquis et autorisés localement pour le secondaire 1er et 2e cycles①

Alberta Education appuie l'élaboration et l'autorisation locales de cours complémentaires pour le secondaire 1er cycle et le secondaire 2e cycle qui ne sont pas un dédoublement des cours autorisés par la province, dans le but de développer et de cultiver les intérêts et les aptitudes uniques des élèves, de favoriser l'excellence et l'amélioration de l'enseignement au moyen de programmes innovateurs à l'échelle locale et ce, pour répondre aux besoins uniques d'une communauté.

Lors de la préparation ou de l'acquisition de matériel pédagogique, le conseil scolaire doit tenir compte de critères comme la concordance avec le programme, la promotion du respect et de la compréhension, les stades de développement des élèves et les éléments d'un enseignement efficace.

L'enseignement d'un cours élaboré au niveau local et offrant un certain nombre de crédits ne pourra cependant débuter sans avoir reçu l'approbation préalable de l'autorité scolaire locale.

Avant de présenter un plan de cours à l'autorité scolaire à des fins d'approbation, ce plan doit être envoyé à la direction de la Direction de l'éducation française. Celle-ci examinera le plan de cours pour déterminer si la matière recoupe celle déjà approuvée dans le cadre du programme d'études provincial. La documentation présentant la revue menée par le Ministère de même que le plan de cours doivent être remis à l'autorité scolaire avant qu'elle considère l'approbation du cours.

Les autorités scolaires locales doivent envoyer toutes les autorisations de cours à crédit (dont les cours en langue seconde) à la direction de la Curriculum Standards Branch le 31 mai au plus tard pour que le cours puisse être donné au premier semestre de la prochaine année scolaire, ou le 31 décembre au plus tard pour que le cours soit donné au deuxième semestre de la même année scolaire. Alberta

① La disposition relative à la dispense des préalables habituels ne s'applique pas aux cours complémentaires élaborés/acquis et autorisés localement.

Education gardera les autorisations en dossier et les inscrira dans une base de données des cours élaborés localement.

Les autorités scolaires qui ont l'intention de continuer à offrir un cours élaboré localement devront faire réautoriser ce cours tous les trois ans. Dans le cas de ces nouvelles autorisations, le Ministère ne déterminera pas de nouveau si la matière recoupe celle déjà approuvée dans le cadre du programmes d'études provincial.

Il incombe aux autorités scolaires d'informer le directeur de la Curriculum Standards Branch de tous les cours élaborés ou acquis localement qui sont autorisés de nouveau (y compris les cours de langue seconde). Les nouvelles résolutions du conseil scolaire à l'égard de ces nouvelles autorisations doivent être acheminées au directeur de la Curriculum Standards Branch pour tous les cours (y compris les cours de langue seconde).

Consulter le *Alberta Education Policy, Regulations and Forms Manual* pour obtenir de plus amples renseignements sur les cours complémentaires élaborés/acquis et autorisés localement pour le secondaire 1er et 2e cycles.

Liste des cours

Veuillez contacter la Curriculum Standards Branch pour obtenir une liste complète de tous les cours élaborés ou acquis localement.

Baccalauréat international

Les autorités scolaires locales qui offrent le programme du Baccalauréat international ont l'autorisation d'élaborer et d'autoriser ces cours. Seules les écoles offrant le programme du Baccalauréat international ont le droit d'utiliser ces cours.

Enseignement religieux

Les autorités scolaires locales qui demandent l'autorisation ou le renouvellement d'autorisation des cours d'enseignement religieux doivent encore suivre la politique concernant les cours d'enseignement religieux élaborés localement. **Une description de chacun des cours**, tel qu'indiqué au point 5 de la section « Procedures » de la politique *Locally Developed and Authorized Senior High School Courses,* **sera envoyée à la direction de la Curriculum Standards Branch**.

Les autorités scolaires qui veulent offrir des cours d'enseignement religieux élaborés localement en vue de

l'obtention de crédits doivent se reporter à la politique des cours d'enseignement religieux présentée dans le *Alberta Education Policy Manual*. Ces cours continueront de **requérir l'autorisation du Ministre**.

Les autorités scolaires qui ont l'intention de continuer à offrir des cours d'enseignement religieux élaborés localement pour fins de crédit doivent demander une nouvelle autorisation tous les trois ans auprès de la direction de la Curriculum Standards Branch.

Crédits attribués pour des projets spéciaux

On attribue des crédits pour des projets spéciaux dans le but de reconnaître le travail accompli par les élèves sur une base individuelle ou en petit groupe, et non pas dans le but d'attribuer des crédits pour des cours non autorisés. Les élèves peuvent s'inscrire à Projets spéciaux 10, 20 ou 30. Projets spéciaux 20 et 30 n'exigent aucun préalable.

Objectifs

Des crédits sont attribués pour des projets spéciaux dans le but de permettre aux élèves de :

- prendre une part active à la sélection, à la planification et à l'organisation de leurs propres programmes;
- poursuivre des activités pour lesquelles ils démontrent beaucoup d'intérêt ou d'aptitudes, mais qui ne font pas partie des programmes réguliers offerts par l'école.

Marche à suivre

Les projets spéciaux[①] doivent satisfaire aux exigences suivantes :

- **chaque projet doit être réalisé sous la supervision d'un enseignant;**
- **les élèves doivent soumettre au directeur de l'école un plan clair et précis du projet spécial qu'ils veulent entreprendre**. Ce plan devra comporter les éléments suivants :
  - la description ou un résumé du projet;
  - l'estimation du nombre d'heures de travail nécessaires à la réalisation du projet;
  - la méthode qui sera utilisée pour la réalisation du projet;
  - la description des résultats souhaités;
  - les modalités d'évaluation qui auront été définies par un enseignant;

① Certains projets effectués avec les 4-H peuvent être considérés comme des projets spéciaux, en autant qu'ils respectent les exigences mentionnées. Un élève ne peut pas présenter un projet de 4-H déjà terminé pour obtenir des crédits sans avoir respecté les exigences indiquées.

- l'échéance prévue;
- le nom de l'enseignant qui assurera la supervision du projet.

- **le directeur de l'école conservera une copie du plan de tous les projets spéciaux proposés jusqu'à ce qu'ils soient terminés;**
- **le contenu du projet spécial n'a pas à être lié à une matière scolaire précise;**
- **lorsqu'un projet spécial est relié à une matière scolaire précise, son contenu doit être distinct de celui des cours ordinaires, ou y apporter un complément;**
- **les projets doivent être terminés et soumis au directeur de l'école avant la fin du semestre ou de l'année scolaire;**
- **lorsqu'un projet spécial a lieu hors campus, les dispositions prévues à la politique *Off-Campus Education* (voir le *Alberta Education Policy, Regulations and Forms Manual*) s'appliquent alors;**
- **les crédits attribués pour des projets spéciaux peuvent servir à l'obtention du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta.**
- **Les élèves qui réussissent leurs projets se voient attribuer trois crédits pour 62,5 heures de travail ou cinq crédits pour 125 heures de travail au cours d'un semestre ou d'une année scolaire, après avoir obtenu l'approbation du directeur d'école. Les cours concernant des projets spéciaux et donnant trois crédits sont financés moyennant 2,5 crédits d'inscription.**
- **les circonscriptions scolaires doivent élaborer des politiques qui leur permettront d'assurer l'uniformité et la normalisation des règles qui régissent les projets spéciaux dans leurs écoles. Ces politiques doivent également préciser les modalités concernant l'évaluation et la communication des résultats de ces projets.**

Les projets spéciaux comportent les restrictions suivantes :

- **aucun crédit ne sera attribué pour les activités scolaires qui font normalement partie des activités parascolaires ou périscolaires généralement offertes par une école (par exemple, sports d'équipe, journal de l'école, annuaire des élèves);**
- **advenant qu'un élève s'inscrive à plus d'un projet spécial, l'attribution de crédits ne sera autorisée que si les projets en question diffèrent suffisamment d'une année à l'autre ou que s'ils exigent un niveau de compétence sensiblement accru.**

Éducation hors campus

Le plan de trois ans de Alberta Education incite les écoles et les enseignants à offrir les cours de plusieurs manières, comme l'enseignement à distance et l'apprentissage en milieu de travail. La politique intitulée *Off-Campus Education* met l'accent sur les efforts visant à améliorer et à favoriser l'apprentissage au moyen des ressources communautaires. La politique inclut un nombre de programmes et toute une gamme de stratégies pédagogiques et de prestation de cours. Elle remplace deux anciennes politiques, soit la *Off-Campus Vocational Education* et la *Work Experience Education.* La nouvelle politique :

- favorise la mise en œuvre d'initiatives hors campus pour l'ensemble du programme d'études. Cela concerne donc les cours et les composantes de cours des disciplines obligatoires et complémentaires;
- est en faveur de l'octroi de crédits d'études secondaires pour l'apprentissage en milieu de travail quand cet apprentissage est approuvé par l'école et par l'employeur.

Les documents intitulés *Off-Campus Education Guide for Administrators, Counsellors and Teachers*, 1997, et *Alberta Education Policy, Regulations and Forms Manual* énoncent les lignes de conduite et les normes juridiques se rapportant aux programmes d'éducation hors campus.

La nouvelle politique des programmes hors campus vise les catégories suivantes :

- le Registered Apprenticeship Program
- le cours Formation par stages 15-25-35
- le Programme d'intégration et de formation professionnelle

Ces programmes comprennent les éléments suivants :

- travail-études
- observation au poste de travail
- partage d'emploi
- stages dirigés par un mentor
- partenariats avec la communauté.

Registered Apprenticeship Program

Le Registered Apprenticeship Program (Programme enregistré d'apprentissage) permet aux élèves de passer une partie de leur temps à l'école et l'autre partie dans l'industrie comme apprentis dans l'un des 50 programmes de formation professionnelle reconnus.

Pour obtenir des renseignements sur ce programme, communiquer avec la Direction de l'éducation française ou avec le bureau local du Career Development Centre de la

Apprenticeship and Trade Certification Branch, Alberta Advanced Education and Career Development. L'annexe 2 renferme de plus amples renseignements à ce sujet, de même que les séquences de cours et les codes de cours.

Formation par stages 15-25-35

Conformément à la politique sur l'éducation hors campus :

1. Chacun des cours de Formation par stages 15-25-35, à chaque niveau, peut valoir 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 ou 10 crédits. Dans le cas des élèves admis en 10e année à compter de septembre 1994, le nombre maximal de crédits accordés pour la formation par stages qui peut servir à l'obtention d'un diplôme a été fixé à 15 crédits.

2. Trois cours du domaine Adaptation au travail du programme d'études professionnelles et technologiques sont liés aux nouveaux cours de Formation par stages 15-25-35, comme suit :

   - le cours d'introduction ADT1010 (Préparation à l'emploi) est une composante obligatoire du premier cours de formation par stages suivi par un élève;
   - le cours intermédiaire ADT2010 (Maintien de l'emploi) est une composante recommandée du deuxième cours de formation par stages suivi par un élève;
   - le cours avancé ADT3010 (Emploi et transition) est une composante recommandée du troisième cours de formation par stages suivi par un élève.

Les principes suivants continuent de s'appliquer aux cours de formation par stages :

- chaque cours de formation par stages doit compter 25 heures de cours par crédit; des cours de trois crédits seront donnés moyennant 62,5 heures d'enseignement et financés à 2,5 unités de crédit d'inscription;
- un élève peut s'inscrire à Formation par stages 35 sans avoir suivi Formation par stages 15 et (ou) 25;
- un élève qui réussit Formation par stages 35 pour une valeur de 10 crédits aura satisfait à l'exigence de 10 crédits pour n'importe quel cours de niveau 30 du Diplôme d'études secondaires;
- ni l'attribution de crédits pour les préalables dispensés, ni les examens de défi tels que décrits dans ce manuel, ne s'appliquent aux cours de Formation par stages 15-25-35.

Plans d'apprentissage

Il incombe au conseil scolaire de veiller à ce que le contenu du cours, lorsque disponible, soit respecté et, au besoin, qu'il soit élaboré. Il lui revient aussi de s'assurer que les cours hors campus approuvés par le conseil scolaire fassent état des attentes d'apprentissage pour chaque élève, tel qu'indiqué à la procédure 3 et à la procédure 4 de la politique sur l'enseignement hors campus.

Il est recommandé que les plans d'apprentissage conçus pour les élèves inscrits à un cours de formation par stages soient le fruit de consultations entre l'enseignant, l'élève et l'employeur.

Le résumé des compétences pour chaque élève qui participe à ce cours fait ressortir, pour les employeurs, les attentes qui vont de pair avec la participation au programme. Il est recommandé que l'enseignant rencontre l'employeur et essaie de déterminer, par écrit, le type de tâches que l'élève devrait exécuter, et que l'employeur évalue le rendement de l'élève de concert avec l'enseignant.

Le document *Off-campus Education Guide for Administrators, Counsellors and Teachers* publié en 1997 contient des exemples de gabarits de plans d'apprentissage.

Inscription des crédits de Formation par stages

Lorsque les écoles communiquent les notes et les crédits de formation par stages à la Educational Information Exchange, elles doivent transmettre les notes et les crédits attribués pour les cours d'adaptation au travail séparément comme des cours d'études professionnelles et technologiques. Par exemple, dans le cas d'un élève qui a suivi un cours de formation par stages pour six crédits, qui comprenait le cours ADT1010, l'enseignant doit indiquer qu'il a suivi un cours des ÉPT à un crédit et le cours de Formation par stages 15 à cinq crédits.

Programme travail-études et partenariats communautaires

Le programme travail-études et les partenariats communautaires sont des composantes d'autres cours intégrés aux activités d'enseignement et d'apprentissage par l'expérience, sous la supervision coopérative d'enseignants-coordonnateurs et d'employeurs.

Les partenariats communautaires dont il est question dans le Programme d'intégration et de formation professionnelle sont décrits dans le document *Integrated Occupational Program Information Manual for Administrators, Counsellors and Teachers*, 1994.

Travail-études

Le programme de travail-études permet aux élèves du secondaire 1er cycle et du secondaire 2e cycle d'appliquer les connaissances, les habiletés et les attitudes qu'ils ont acquises à l'école à des situations réelles grâce à des partenariats entre l'école et la communauté.

Le programme de travail-études comprend les activités d'apprentissage expérientiel qu'un élève entreprend :

- en tant que partie intégrante d'un cours ou d'un programme scolaire approuvé;
- sous la supervision conjointe de l'enseignant-coordonnateur responsable de la matière et de l'employeur.

Dans le cas des élèves du secondaire 1er cycle, il est recommandé que le programme de travail-études ait lieu entre 8 h 30 et 16 h 30, du lundi au vendredi.

Partenariats avec la communauté

Les partenariats avec la communauté existent parce que l'on croit que les enseignants peuvent rehausser les expériences d'apprentissage des élèves en intégrant la communauté à l'école et en plaçant des élèves dans la communauté.

Grâce à l'expertise, au talent et aux ressources des organismes et des agences de services de la communauté, de même que des entreprises, des industries, des groupes de citoyens et des parents, les écoles peuvent enrichir les expériences d'apprentissage des élèves. Les autorités scolaires sont incitées à établir des politiques à l'égard des partenariats avec la communauté et de la participation des entreprises à l'éducation. Se reporter également à la *section Partenariats entre l'école et la communauté* sous *Principes généraux pour une programmation efficace* de la section *Vision, mission, principes et éducation de base*.

Les élèves peuvent se familiariser avec le concept des partenariats avec la communauté en :

- invitant des membres de la communauté à l'école pour qu'ils servent de conférenciers invités ou fassent des démonstrations;
- demandant à des membres de la communauté de participer à des événements spéciaux, comme des journées d'orientation ou une semaine sur l'éducation;
- faisant la visite d'entreprises et d'industries locales;
- partageant des ressources comme des films, des vidéocassettes, des livrets, des dépliants, du matériel ou des laboratoires spécialisés;

- participant à divers programmes, comme ceux de travail-études, d'observation au poste de travail ou de mentorat;
- participant aux activités de service communautaire.

Éducation physique

Les activités constituent une partie intégrante d'un programme d'éducation physique bien équilibré. On doit donc les choisir de façon à favoriser l'atteinte des objectifs d'apprentissage.

Dispenses - Écoles secondaires 1er et 2e cycles

Cependant, on pourra accorder des dispenses dans l'un ou plusieurs volets du cours, selon les circonstances particulières suivantes.

Catégorie	Motifs de la dispense	Marche à suivre	Activités de remplacement
Individu	Convictions religieuses	• Demande par écrit adressée par les parents au directeur d'école	• Lorsqu'une dispense est accordée, on devrait dans la mesure du possible, remplacer un programme d'éducation physique par d'autres activités conformes aux objectifs de ce programme
Individu	Motifs d'ordre médical	• Attestation médicale adressée au directeur d'école et précisant les activités à éviter	
Classe, Niveau ou École	Accès aux installations	• Dispense demandée par l'autorité scolaire locale ou un parent • Dispense autorisée par l'autorité scolaire locale	

Dispenses – Écoles secondaires 2e cycle

Lorsqu'un élève de 10e année n'est pas en mesure, pour des motifs médicaux, de satisfaire aux exigences du cours Éducation physique 10, il devra faire de son mieux pour satisfaire à ces exigences durant la 11e ou la 12e année.

Le directeur d'école doit, au moment où elle est accordée, signaler toute dispense du cours Éducation physique 10 à la Educational Information Exchange avant le 30 avril de l'année de l'obtention du diplôme par l'élève. Ceci doit se faire en utilisant le formulaire High School Course Reporting Form ou par voie électronique à l'aide du Completion Status of EXP.

Même dans le cas où un élève est dispensé des exigences du cours Éducation physique 10, il doit présenter le nombre total de crédits requis aux fins de sanction des études.

Enseignement à domicile

Les résultats du cours Éducation physique 10, suivi dans le cadre d'un programme d'enseignement à domicile, peuvent être remis à Alberta Education en indiquant si l'élève a réussi ou échoué.

Enseignement dans des langues autres que l'anglais

Programmes bilingues

Conformément à l'article 6 de la School Act, un conseil scolaire local peut autoriser l'enseignement dans une langue autre que l'anglais ou le français. Dans de tels cas, « **un programme d'immersion partielle (bilingue) » constitue un programme pour lequel une langue autre que l'anglais ou le français est employée dans le cadre de l'enseignement, pendant au plus 50 pour cent de la journée d'enseignement.** À l'échelle de la province, il existe un programme intitulé Ukrainian Language Arts (de la maternelle à la 12e année). Les autorités scolaires locales qui désirent élaborer un programme de langue dans une langue autre que l'anglais ou le français doivent consulter un document appelé *Framework for a Locally Developed Language Arts Curriculum for a Language Other Than English or French (ECS-Grade 12)* publié en 1989.

Programme francophone

L'article 5 de la *School Act* stipule que lorsqu'une personne a le droit, en vertu de l'article 23 de la *Charte canadienne des droits et libertés*, de demander que ses enfants soient instruits en français, ces enfants ont l'autorisation, en exécution de ces droits, d'être instruits dans cette langue en tout endroit de la province où ces droits s'appliquent. Les conseils scolaires devront en cette matière se reporter à la *Language Education Policy for Alberta* (1988) et au *Alberta Education Policy, Regulations and Forms Manual.*

Pour de plus amples renseignements, s'adresser à la Direction de l'éducation française.

Programme d'immersion

Temps d'enseignement

Conformément à l'article 6 de la *School Act*, **un conseil scolaire peut autoriser l'utilisation du français ou de toute autre langue comme langue d'enseignement.** Alberta Education incite tous les élèves de l'Alberta à apprendre le français. Pour ce faire, il met à leur disposition des programmes et des services d'immersion française et de français langue seconde.

D'après la recherche et l'expérience, il est clair que la compétence des élèves en français est fortement proportionnelle au temps consacré à l'enseignement en français. De nombreux facteurs locaux peuvent influencer le temps accordé à

l'enseignement en français. Toutefois, les pourcentages de temps recommandés ci-dessous cadrent avec les objectifs des programmes d'immersion française :

Maternelle	100 pour cent
1re-2e années	de 90 à 100 pour cent
3e-6e années	de 70 à 80 pour cent
7e-9e années	de 50 à 80 pour cent
10e-12e années	de 40 à 80 pour cent

Les sources suivantes possèdent de plus amples renseignements à ce sujet : *Alberta Education Policy, Regulations and Forms Manual*, la version la plus récente du *Funding Manual for School Authorities: A Manual for School Jurisdictions, Private Schools and Private ECS Operators* et la Direction de l'éducation française.

Les écoles d'immersion française doivent enseigner en français pendant pas moins que le nombre d'heures indiqué ci-dessous pour avoir droit au financement du Programme des langues officielles dans l'enseignement du gouvernement fédéral :

- 475 heures par année de la 1re à la 6e année;
- 400 heures par année de la 7e à la 9e année;
- 250 heures par année de la 10e à la 12e année.

Français langue seconde

Temps d'enseignement

On recommande aux conseils scolaires qui offrent les cours de français langue seconde, d'observer les heures d'enseignement suivantes :

- **90 heures par année de la 1re à la 6e année;**
- **75 heures par année de la 7e à la 9e année;**
- **125 heures par année de la 10e à la 12e année.**

Programmes de langues secondes autres que le français ou l'anglais

Par « cours de langue seconde », on entend un cours dans le cadre duquel la langue seconde constitue la matière étudiée et ce, en vue d'acquérir des habiletés en communication et une sensibilisation à la culture visée.

Au secondaire 2e cycle, des cours de langue seconde existent à l'échelle provinciale pour les langues suivantes : l'allemand, le cri, l'espagnol, l'italien, le japonais, le latin, le pied-noir et l'ukrainien.

Les programmes de langue et de culture pied-noir et cri, de la maternelle à la 9e année, sont destinés aux élèves qui entreprennent l'étude de ces langues en 1re année. Cependant, ces deux programmes peuvent être adaptés pour répondre aux besoins d'apprentissage des élèves qui amorcent leurs études au secondaire 1er cycle. Des programmes distincts, soit Blackfoot 10-20-30 et Cree 10-20-30 sont également mis à la disposition des élèves du secondaire 2e cycle.

Par ailleurs, il existe un programme de deux ans en allemand au secondaire 1er cycle ainsi qu'un programme d'ukrainien langue seconde pour les élèves qui commencent à étudier cette langue en 7e année.

Cours de langues secondes élaborés localement

Il existe également des cours en langues secondes mis au point localement. Pour obtenir de plus amples renseignements à ce sujet, prière de consulter la politique *Locally Developed/ Acquired and Authorized Junior and Senior High School Complementary Courses* énoncée dans le *Alberta Education Policy, Regulations and Forms Manual* ou de communiquer avec la Curriculum Standards Branch.

Études professionnelles et technologiques

Le programme des Études professionnelles et technologiques (ÉPT) est un programme axé sur les compétences. Il est doté d'une structure intégrée qui permet aux écoles d'offrir, de plus en plus, des programmes qui répondent aux besoins des élèves.

Les Études professionnelles et technologiques regroupent 22 domaines. Chaque domaine est constitué de cours ayant chacun une valeur d'un crédit.

Adaptation au travail
Agriculture
Alimentation
Design
Droit
Électrotechnologies
Énergie et mines
Entreprise et innovation
Fabrication
Faune
Foresterie
Gestion des finances
Gestion et marketing
Logistique

Mécanique
Mode
Santé
Soins esthétiques
Technologie des communications
Technologies de la construction
Tourisme
Traitement de l'information

Crédits du secondaire 2e cycle pour des cours suivis au secondaire 1er cycle

Certains élèves peuvent réussir des cours des ÉPT pendant qu'ils sont au secondaire 1er cycle. Dans de tels cas, le directeur de l'école secondaire 2e cycle peut accepter la recommandation du directeur de l'école secondaire 1er cycle, selon laquelle un élève a réussi un cours des ÉPT et devrait recevoir un crédit. Ce cours peut également être inclus dans le rapport du rendement de l'élève faisant partie du système d'appréciation habituel. Le cours (ou les cours) en question fait alors aussi partie du relevé de notes de l'élève.

Note : La disposition relative aux défis ne s'applique pas à ces élèves.

Le manuel *Funding Manual for School Authorities: A Manual for School Jurisdictions, Private Schools and Private ECS Operators* renferme de plus amples renseignements à ce sujet.

Rapport sur le rendement des élèves

Les écoles doivent soumettre un rapport sur le rendement des élèves pour les cours des ÉPT ayant une valeur d'un crédit, en recourant aux codes alphanumériques de sept caractères.

Green Certificate Training Program

Le *Green Certificate Training Program* est administré par Alberta Agriculture, Food and Rural Development. Les élèves du secondaire de l'Alberta peuvent s'inscrire à l'une des sept spécialisations qui existent. Chacune des spécialisations peut être étudiée à trois niveaux de connaissances et de compétences de plus en plus poussés.

Ce programme est offert hors campus. Les élèves peuvent obtenir des crédits s'ils réussissent le *Green Certificate Training Program* en autant qu'ils s'inscrivent à des cours de formation par stages ou à une combinaison de cours de formation par stages et d'adaptation au travail, ou encore de cours de formation par stages et d'agriculture.

Articulation des cours d'apprentissage

Des ententes relatives à l'articulation ont été conclues avec les métiers des techniciens d'entretien automobile, des chefs cuisiniers, des coiffeurs et des soudeurs. Conformément à ces ententes et à une politique sur l'évaluation des acquis préparée par l'Apprenticeship and Industry Training Division de Alberta Advanced Education and Career Development, les élèves peuvent être qualifiés pour une partie de la composante de formation en classe et de formation en cours d'emploi pour ces métiers. Les élèves concernés doivent avoir suivi les cours appropriés des études professionnelles et technologiques en plus d'avoir réussi les examens de défi théoriques du métier respectif.

Les renseignements relatifs à l'articulation des programmes d'arts appliqués et des métiers d'apprentissage ont été retranchés de ce guide. Cependant, les élèves qui ont suivi les anciens cours d'arts appliqués et qui désirent suivre des cours d'apprentissage devraient chercher à obtenir de plus amples renseignements, tel qu'indiqué ci-dessous.

Pour plus de renseignements et de détails, s'adresser à l'Apprenticeship and Industry Training Division, Alberta Advanced Education and Career Development.

Français

Politique relative aux langues

Les conseils scolaires qui administrent des programmes d'immersion française et des programmes de français langue seconde doivent élaborer une politique et des lignes de conduite écrites qui cadrent avec les politiques et les lignes de conduite de la province, en plus de les tenir à jour et de les mettre en application.

Programme de français langue seconde

Le programme de français langue seconde comprend sept cours, soit French 13 et French 10 au niveau débutant, French 20 et French 30 au niveau intermédiaire et French 31a, 31b et 31c au niveau avancé. La norme minimale à atteindre à la fin de la 12e année pour les cours de français langue seconde est French 30.

Lorsque les élèves commencent leurs études secondaires 2e cycle, ils doivent suivre des cours de français langue seconde qui conviennent à leur compétence linguistique. Par exemple, l'élève qui possède les habiletés et les connaissances nécessaires au cours de français langue seconde de niveau 3 pour débutant devrait s'inscrire au cours French 20. Nous incitons les conseils scolaires à élaborer des lignes directrices pour le classement adéquat des élèves du secondaire 2e cycle aux cours de français langue seconde.

Le cours French 13 est destiné aux élèves qui n'ont jamais suivi de cours de français avant de commencer leurs études secondaires 2e cycle ou aux élèves qui ne possèdent pas la compétence linguistique nécessaire au niveau 2 pour débutant, soit le préalable au cours French 10.

Examens de défi

Les élèves qui veulent présenter le français dans l'ensemble des cours visant l'obtention des bourses d'études Rutherford peuvent présenter un cours de français langue seconde de chaque niveau (10-20-30/31). Les élèves qui s'inscrivent directement aux cours French 31a, 31b ou 31c peuvent se servir de l'un de ces cours pour répondre aux exigences de 12e année pour les bourses. Pour satisfaire aux exigences de 10e et de 11e année pour ces bourses, ils devraient réussir les examens de défi des cours French 10 et (ou) French 20.

Exceptions

Le cours French 13 est exclu de la disposition des examens de défi.

Musique – Études privées

Lorsqu'un élève désire recevoir des crédits pour des cours de musique privés (chant ou instrument de musique), le directeur d'école peut accorder 5 crédits pour chacun des cours suivants :

- Musique chorale 10 pour le chant ou Musique instrumentale 10 pour un instrument
- Musique chorale 20 pour le chant ou Musique instrumentale 20 pour un instrument
- Musique chorale 30 pour le chant ou Musique instrumentale 30 pour un instrument.

Les élèves n'ont pas le droit de recevoir des crédits pour les cours de musique suivis à l'école et pour des cours de musique privés lorsque les deux cours sont de nature instrumentale ou chorale (chant). Le nombre maximal de crédits qu'un élève peut recevoir en Musique chorale 10-20-30 ou en Musique instrumentale 10-20-30 est fixé à quinze. Par exemple, un élève ne peut pas recevoir 15 crédits pour ses cours de musique instrumentale à l'école et 15 autres crédits pour ses cours de musique instrumentale privés. Ce principe ne concerne pas les cours élaborés et autorisés localement.

Les crédits attribués pour des études privées en musique faites au cours d'années antérieures peuvent être appliqués à des cours correspondant à des années d'études plus avancées que l'année où se trouve l'élève.

Lorsqu'un élève présente un relevé de notes officiel attestant qu'il a atteint les objectifs d'apprentissage correspondant à un cours de 12e année, le directeur d'école recommandera que soient inscrits à son dossier un maximum de 15 crédits en musique (cinq crédits attribués respectivement pour la 10e, la 11e et la 12e année). L'élève n'a pas à prouver qu'il a étudié tous les contenus obligatoires des cours de 10e et de 11e année.

De même, lorsqu'un élève a atteint les objectifs d'apprentissage correspondant au cours de 11e année, le directeur d'école recommandera que soient inscrits à son dossier 10 crédits en musique (cinq crédits attribués respectivement pour la 10e et la 11e année).

Le directeur d'école devra évaluer les relevés qui lui sont présentés en utilisant le formulaire High School Evaluation Report Form et faire parvenir l'évaluation par écrit ou par voie électronique à la Educational Information Exchange. Pour se voir attribuer les crédits demandés, l'élève devra réussir les composantes pratiques et théoriques énumérées au tableau pour l'année d'études en question.

Les notes présentées par les écoles à Alberta Education seront calculées de la façon suivante pour chaque année d'études :

Composantes pratiques (année d'études)	–	70 % de la note
Autres composantes (théorie)	–	30 % de la note

Remarque : Les directeurs d'école ne recommanderont l'attribution de crédits que sur présentation d'un relevé de notes officiel émis par le Western Board of Music, le Royal Conservatory of Toronto, le Mount Royal College de Calgary. Tout diplôme, photocopie de diplôme ou photocopie de relevé de notes est en soi insuffisant aux fins d'évaluation.

Dans le cas où un élève ne pourrait présenter un relevé de notes officiel pour chaque année d'études antérieure qui fait l'objet d'une évaluation, le directeur d'école accordera une note « P » ou « passage », plutôt qu'une note exprimée en pourcentage, lorsqu'il recommandera l'attribution des crédits rétroactifs.

TABLEAU DES COURS POUR LESQUELS L'ATTRIBUTION DE CRÉDITS PEUT ÊTRE RECOMMANDÉE POUR DES ÉTUDES PRIVÉES EN MUSIQUE

Révisé en 1993

		10e année	11e année	12e année
Western Board of Music	Chant ①	6e année + Théorie II	7e année + Théorie III	8e année + Théorie IV
	Orgue électronique, orgue à tuyaux, orgue	6e année + Théorie II	7e année + Théorie III	8e année + Théorie IV
	Piano, cordes ②	6e année + Théorie II	7e année + Théorie III	8e année + Théorie IV
	Bois,③ cuivres,④ percussions, flûte à bec	3e année + Théorie II	5e année + Théorie III	7e année + Théorie IV
Royal Conservatory of Toronto	Chant ①	6e année + Théorie I	7e année + Théorie II	8e année + Théorie II
	Piano, cordes,② accordéon, guitare	6e année + Théorie I	7e année + Théorie II	8e année + Théorie II
	Bois,③ cuivres,④ percussions, flûte à bec	4e année + Théorie I	6e année + Théorie II	8e année + Théorie II
Mount Royal College, Calgary	Chant ①	4e année + Théorie I	6e année + Théorie II	8e année + Théorie II
	Piano, cordes②	6e année + Théorie I	7e année + Théorie II	8e année + Théorie II
	Bois,③ cuivres,④ percussions	4e année + Théorie I	6e année + Théorie II	8e année + Théorie II

① On doit attribuer des crédits en Musique chorale 10, 20, 30 pour tous les cours de chant. Pour tous les autres cours, on doit attribuer des crédits en Musique instrumentale 10, 20, 30.

② Les cordes comprennent uniquement le violon, l'alto, le violoncelle et la contrebasse.

③ Les bois comprennent uniquement la flûte, le hautbois, le basson, la clarinette et le saxophone.

④ Les cuivres comprennent uniquement la trompette, le cor (cor d'harmonie), le trombone, le saxhorn et le tuba.

Programme d'adaptation scolaire

Alberta Education offre un soutien pédagogique aux élèves qui ont des besoins spéciaux. Selon l'article 28 de la *School Act*, les conseils scolaires doivent fournir un programme d'enseignement à chacun des élèves qui relèvent d'eux. Par ailleurs, l'article 29(2) stipule que les élèves ayant des besoins spéciaux ont le droit d'avoir accès à des programmes d'adaptation scolaire qui cadrent avec leurs besoins. Il incombe aux conseils scolaires d'évaluer les besoins des élèves et d'identifier les programmes qui s'imposent.

Un programme d'adaptation scolaire possède les caractéristiques suivantes :

- il s'articule autour d'un plan d'intervention personnalisé (PIP) -- tous les élèves ayant des besoins spéciaux, y compris les élèves doués et talentueux, ont besoin d'un PIP;
- il peut être dispensé dans divers milieux, dont une salle de classe ordinaire;
- il est fondé sur les résultats d'une évaluation continue, et peut être modifié en conséquence de ces résultats;
- il prévoit un enseignement qui est conforme aux niveaux d'apprentissage individuels.

Dans le cas des élèves ayant des besoins particuliers, des changements peuvent s'imposer pour ce qui est des aspects suivants :

- le programme d'études régulier;
- le personnel;
- les stratégies d'enseignement et d'évaluation;
- le matériel et les ressources;
- les installations ou le matériel.

Le manuel *Alberta Education Policy, Regulations and Forms Manual* comprend des politiques relatives à l'adaptation scolaire, soit :

- la politique 1.6.1, Educational Placement of Students with Special Needs
- la politique 1.6.2, Special Education
- la politique 1.8.1, Services for Students and Children
- la politique 3.5.1, Review by the Minister
- la politique 3.5.2, Special Needs Tribunal
- la politique 3.6.4, Resident Students of the Government
- la politique 3.6.5, Students in Institutions.

On s'attend à ce que les élèves ayant des besoins spéciaux et qui suivent des cours à crédit respectent les exigences de ces cours. **Lorsqu'un élève ayant des besoins spéciaux n'est pas en mesure de recevoir à l'école toutes les heures d'enseignement prescrites, le directeur général doit en informer le bureau régional de Alberta Education et expliquer les circonstances qui ont motivé la réduction des heures d'enseignement.**

Pour de plus amples renseignements sur les programmes et les ressources d'adaptation scolaire, communiquer avec la Direction de l'éducation française.

Renseignements sur le programme

Le *Guide de l'éducation pour les élèves ayant des besoins spéciaux*, publié en 1997 :

- décrit les lois, les politiques et le financement se rapportant à l'éducation des élèves ayant des besoins spéciaux;
- énonce les exigences et les attentes de Alberta Education en matière de prestation des programmes;
- soutient l'objectif de Alberta Education qui consiste à fournir une orientation uniforme, tout en favorisant la souplesse et la discrétion à l'échelle locale.

La série *Programmation destinée aux élèves ayant des besoins spéciaux* renferme des suggestions pratiques sur les stratégies d'enseignement, la gestion de la classe, la préparation des plans d'intervention personnalisés, la compréhension de la nature des besoins spéciaux et la disponibilité des ressources en adaptation scolaire.

La Direction de l'éducation française a préparé deux éditions d'une bibliographie annotée à l'intention du personnel travaillant en adaptation scolaire. Veuillez vous adresser à la Direction de l'éducation française pour en obtenir un exemplaire, si votre école n'en a pas. On peut également consulter le *Guide de l'éducation pour des enfants ayant des besoins spéciaux* sur le site Web français de Alberta Education sous la rubrique Programmes puis Adaptation scolaire.

Le *Teacher Resources Catalogue* publié annuellement fait état des ressources qui soutiennent la mise en œuvre des programmes d'adaptation scolaire. On peut le consulter sur le site Web de Alberta Education sous la rubrique Students and Learning.

Programmes pour les élèves doués et talentueux

(Baccalauréat international, programme plus avancé et cours complémentaires élaborés/acquis et autorisés localement)

Nous incitons les écoles à encourager leurs élèves doués et talentueux à s'inscrire à des cours plus avancés que ceux de la séquence 10-20-30. Les écoles peuvent relever ce défi en offrant des cours élaborés localement, ou des cours du programme du Baccalauréat international, ou encore, en préparant les élèves aux examens d'un programme plus avancé. Ces programmes approfondissent les attentes de l'apprenant au-delà de la séquence provinciale de cours 10-20-30.

Les écoles doivent informer les élèves quant à l'acceptabilité, par les établissements d'enseignement postsecondaires, des cours élaborés localement, des cours du Baccalauréat international et des cours de programmes plus avancés pour l'obtention de crédits et le passage à des programmes plus avancés.

Les écoles doivent également informer les élèves que ces programmes de défi ne remplacent pas les exigences de la sanction des études énoncées dans la section sur les Exigences de l'obtention du diplôme des écoles secondaires 2e cycle.

Programme d'intégration et de formation professionnelle

Le Programme d'intégration et de formation professionnelle (PIFP) s'échelonne sur cinq ans, de la 8e année à la 12e année.

Ce programme s'adresse aux élèves qui ont besoin d'un programme intégré pour améliorer leurs connaissances théoriques et pratiques, tout en les préparant au marché du travail et (ou) à des études et une formation continues. Les cours de formation professionnelle offrent aux élèves l'occasion d'acquérir les concepts, les habiletés et les attitudes nécessaires pour transférer avec succès au programme régulier ou pour avancer dans ce programme (PIFP).

Le Programme d'intégration et de formation professionnelle est offert aux élèves des 8e, 9e, 10e, 11e et 12e années par les autorités scolaires qui ont choisi d'offrir ce programme. Un Certificat de réussite est décerné aux élèves qui ont réussi le Programme d'intégration et de formation professionnelle. La plupart des élèves admis au PIFP du 2e cycle auront terminé le programme du 1er cycle. Toutefois, un élève peut s'inscrire à ce programme lors de son entrée en 10e année.

Pour établir l'admissibilité des élèves au Programme d'intégration et de formation professionnelle, on a retenu l'ensemble des critères suivants :

- Âge – Les élèves doivent être âgés d'au moins 12 ans et demi au 1er septembre de l'année scolaire en cours et être sur le point d'entreprendre leur huitième année d'études.

- Rendement – Les candidats au Programme d'intégration et de formation professionnelle ont des habiletés et des intérêts divers. En lecture, en écriture, en calcul et dans d'autres habiletés, ils affichent un rendement inférieur à celui des élèves du même âge. Ces différences de rendement rendent difficile leur réussite à un programme menant au diplôme.
- Facteurs connexes – Les éléments à considérer sont, entre autres : le comportement, la motivation, le caractère émotionnel, la coordination psychomotrice, les habitudes de travail, l'assiduité et la persévérance.
- Styles d'apprentissage – Les candidats tireront profit d'expériences d'apprentissage concrètes.

Les cours de formation générale sont surtout axés sur l'acquisition de concepts, d'habiletés et d'attitudes nécessaires à la vie de tous les jours, autant à la maison que dans la communauté et au travail. Les cours de formation professionnelle offrent aux élèves l'occasion de mettre en pratique les concepts, les habiletés et les attitudes acquises dans le cadre des cours de formation générale, tout en les préparant à un emploi d'apprenti dans huit secteurs professionnels.

La formation professionnelle comprend les huit domaines suivants : commerce agricole, commerce et gestion, construction et fabrication, arts de création, ressources naturelles, services aux individus et au public, tourisme et hôtellerie, et transports. La participation de la communauté fait partie intégrante de tous les cours offerts dans le cadre du Programme d'intégration et de formation professionnelle. (Voir la section *Éducation hors campus* de ce manuel.)

De plus amples renseignements se trouvent dans le *Integrated Occupational Program Information Manual for Administrators, Counsellors and Teachers*, 1994, dans le *Alberta Education Policy, Regulations and Forms Manual* et dans le *Funding Manual for School Authorities: A Manual for School Jurisdictions, Private Schools and Private ECS Operators.*

Programme d'intégration et de formation professionnelle au secondaire 1er cycle

L'élève doit recevoir un minimum de 950 heures d'enseignement en 8e et en 9e année.

- Voici le nombre d'heures par année recommandé pour les cours du programme d'intégration et de formation professionnelle :

Cours obligatoires	au moins	575
Formation professionnelle	au moins	225
Autres cours et/ou formation professionnelle	au moins	150
Total du temps minimum d'enseignement :		**950**

- La composante « formation professionnelle » du programme d'intégration et de formation professionnelle regroupe des cours spécialisés en commerce, en services aux individus et au public, ainsi qu'en techniques et métiers. L'enseignement en 8e et en 9e année doit intégrer au moins deux de ces trois domaines en formation professionnelle.
- Les 150 heures non précisées peuvent servir de temps supplémentaire pour les cours obligatoires d'intégration et de formation professionnelle ou les cours de formation professionnelle.

Cours du Programme d'intégration et de formation professionnelle au secondaire 2e cycle

Les cours de formation générale du Programme d'intégration et de formation professionnelle sont des cours à trois crédits. Cependant, on conseille aux écoles de donner plus de temps d'enseignement que celui qui serait normalement alloué à un cours de trois crédits si cette mesure peut contribuer à assurer la réussite des élèves.

Il peut arriver que des élèves inscrits au Programme d'intégration et de formation professionnelle souhaitent passer au programme du diplôme d'études secondaires. Dix crédits attribués pour des cours de niveau 36 de tout groupe de cours de formation professionnelle peuvent alors être appliqués à l'exigence de dix crédits composés de cours de niveau 30 pour l'obtention du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta. Les élèves qui transfèrent au Diplôme d'études secondaires de l'Alberta doivent répondre aux exigences décrites dans la section sur les Exigences pour l'obtention du diplôme d'études secondaires 2e cycle. Pour ce qui est du Programme d'intégration professionnelle du secondaire 2e cycle, le transfert peut se faire dans le mesure où les élèves réussissent les cours de niveau 16, 26 ou 36.

Points de transfert

Les programmes élaborés à l'échelle provinciale sont conçus pour faciliter le transfert entre les séquences de cours à des points particuliers. Consulter également *Transfert de séquence de cours* dans la section *Attribution des crédits*.

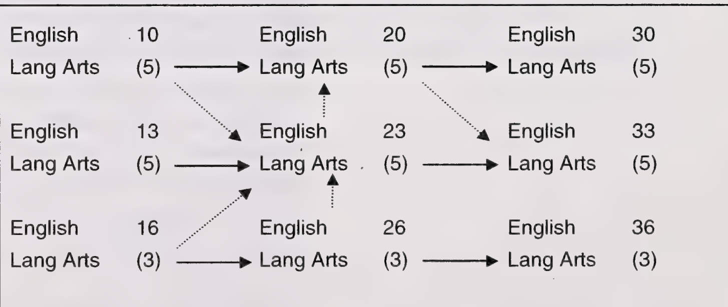
Certaines circonstances peuvent faire en sorte que les élèves désirent obtenir un transfert à un autre point du programme d'études. Voici toutefois les points de transfert recommandés pour les programmes suivants :

- Anglais
- Études sociales
- Français langue première
- Français langue seconde
- Intégration et formation professionnelle et la composante des cours des études professionnelles et technologiques menant à une carrière
- Mathématiques
- Sciences.

En général, les élèves suivent leurs cours préalables selon une certaine séquence; par ex. : English Language Arts 10-20-30. Les flèches continues indiquent ce cheminement. Cependant, Alberta Education reconnaît que les élèves peuvent faire un transfert entre les séquences de cours. Dans de tels cas, les transferts recommandés sont indiqués au moyen de flèches pointillées.

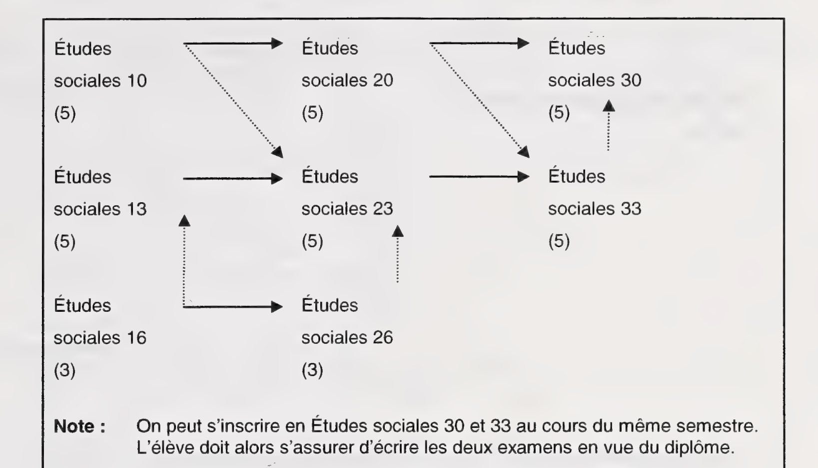
Il incombe à l'autorité scolaire locale de se doter d'une politique qui énonce clairement les critères que doivent respecter les élèves qui désirent changer de programme.

Anglais



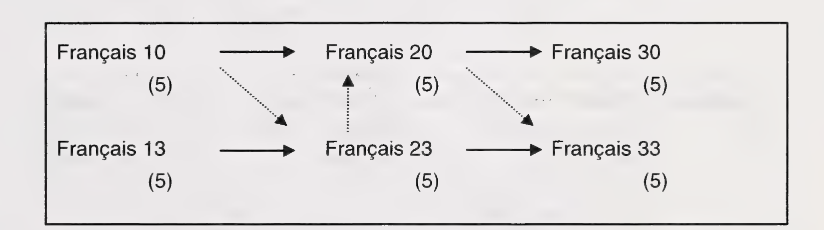
Note : On peut s'inscrire en English Language Arts 30 et 33 pendant le même semestre. L'élève doit alors s'assurer d'écrire les deux examens en vue du diplôme.

Études sociales

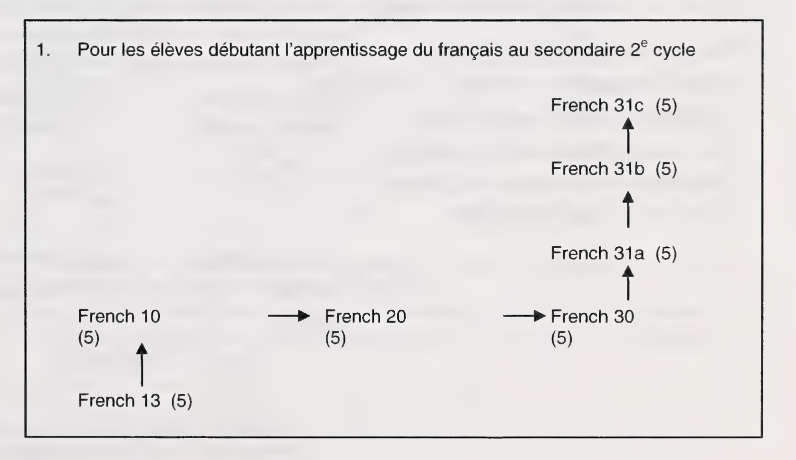


Note : On peut s'inscrire en Études sociales 30 et 33 au cours du même semestre. L'élève doit alors s'assurer d'écrire les deux examens en vue du diplôme.

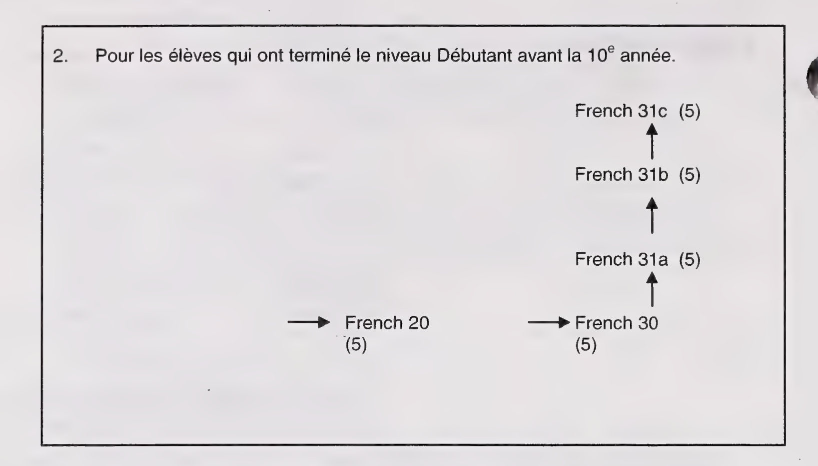
Français langue première

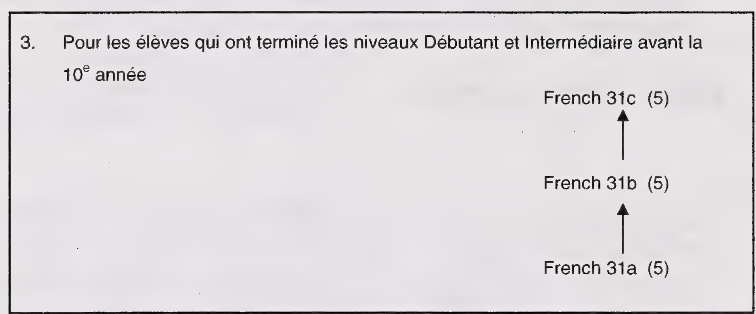


Français langue seconde

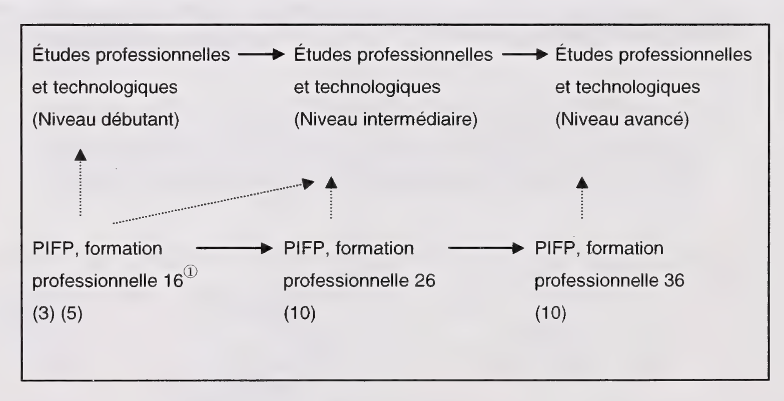


Français langue seconde (suite)





Programme d'intégration et de formation professionnelle et la composante des cours des études professionnelles et technologiques menant à une carrière

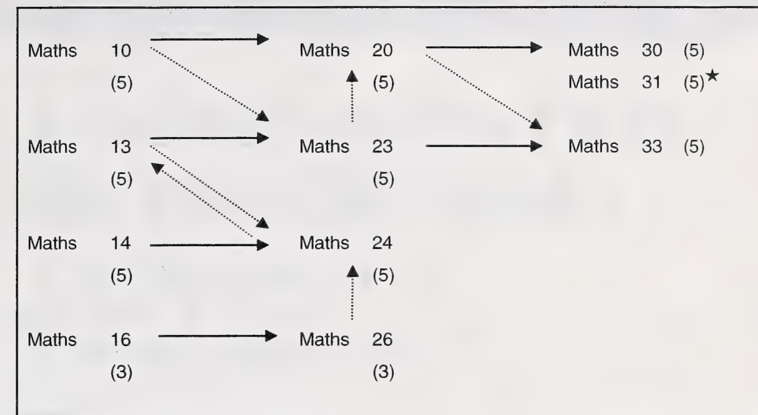


① Le transfert direct d'un cours professionnel de niveau 16 à un cours d'études professionnelles et technologiques peut être considéré lorsque le contenu s'y prête.

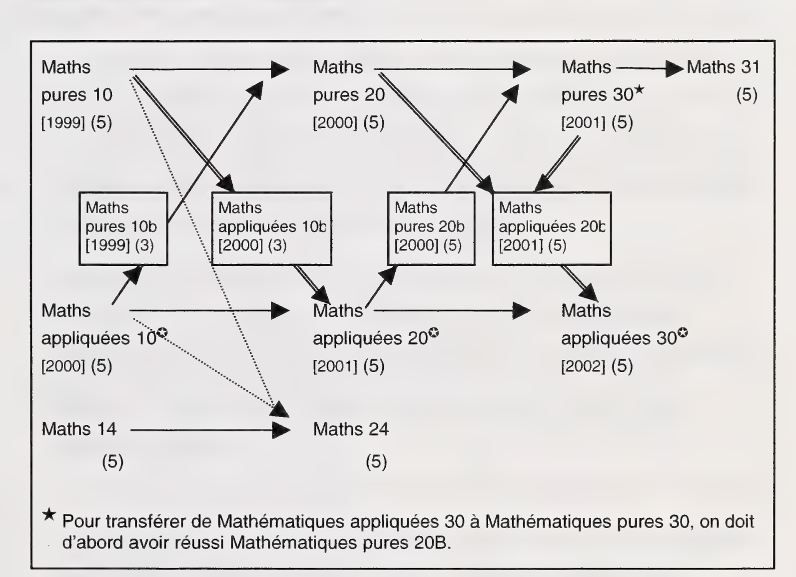
Pour obtenir de plus amples renseignements concernant le transfert des élèves au Diplôme d'études secondaires de l'Alberta, les administrateurs sont priés de consulter la section *Exigences du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta*.

Mathématiques

Pour les élèves inscrits en 10e année avant septembre 1999①



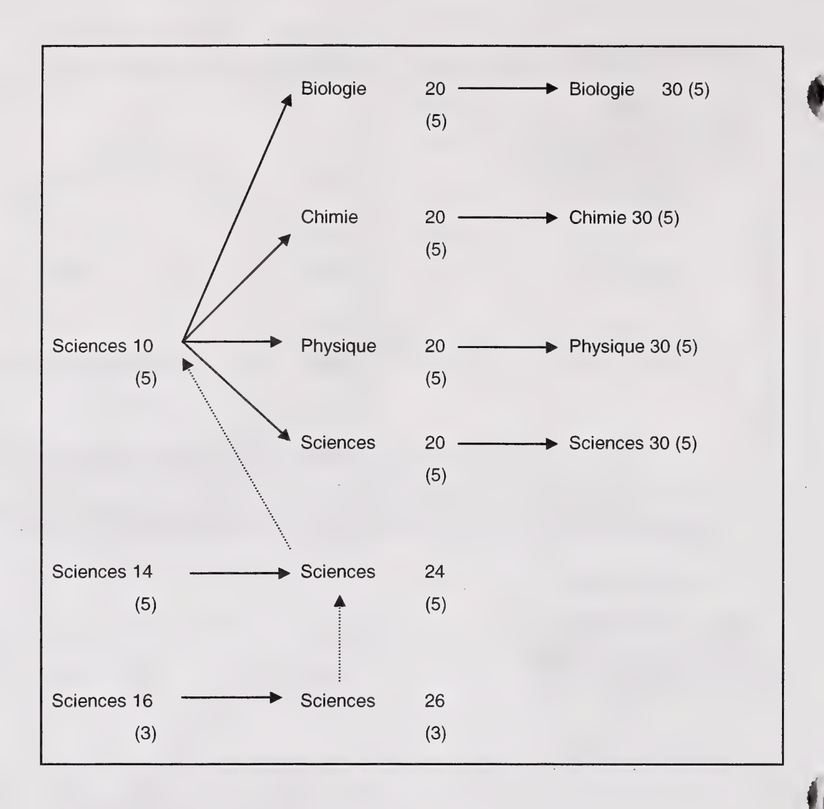
Pour les élèves inscrits en 10e année à compter de septembre 1999①



✪ On peut offrir ces cours à titre facultatif au cours de l'année scolaire précédant la mise en œuvre obligatoire.

① Pour les élèves inscrits dans les écoles anglophones, il s'agit de septembre 1998.

Sciences


Biologie 20 (5)
Biologie 30 (5)
Chimie 20 (5)
Chimie 30 (5)
Sciences 10 (5)
Physique 20 (5)
Physique 30 (5)
Sciences 20 (5)
Sciences 30 (5)
Sciences 14 (5)
Sciences 24 (5)
Sciences 16 (3)
Sciences 26 (3)

L'ADMINISTRATION DU PROGRAMME : La prestation de l'enseignement

L'enseignement à distance

En juin 1997, Alberta Education a transféré les services éducatifs de l'Alberta Distance Learning Centre (ADLC) à la division régionale n° 7 de Pembina Hills. Toutefois, la division de Pembina Hills a conservé le nom de Alberta Distance Learning Centre. L'ADLC continue d'exercer ses activités à ses bureaux de Barrhead, d'Edmonton et de Calgary.

Alberta Education continue de concevoir, élaborer et produire des cours d'enseignement à distance de même que des didacticiels par l'intermédiaire de sa nouvelle direction appelée Learning Technologies Branch (LTB). Se reporter à la rubrique *Technologies liées à l'apprentissage* dans cette section du guide

Educational Information Exchange

La Educational Information Exchange (EIE) recueille, maintient et distribue des données de base sur tous les élèves de l'Alberta. Il incombe aux circonscriptions d'y inscrire tous leurs élèves, de la maternelle à la 12e année, au moyen d'un fichier électronique envoyé à la EIE. Se reporter à la documentation *Schedule of Activities* disponible auprès de la EIE.

Les élèves qui suivent des programmes d'éducation permanente ou des cours d'été pour obtenir des crédits du secondaire deuxième cycle doivent être inscrits auprès de l'EIE.

Pour plus de renseignements, communiquer avec la Educational Information Exchange.

Programmes et services d'orientation scolaire et de guidance

Le programme d'orientation scolaire et de guidance vise à aider les élèves, sur une base individuelle, à satisfaire à leurs besoins en croissance et en développement, et ce, sur le plan éducatif, personnel, social et professionnel. La prestation de ces programmes est à caractère multidisciplinaire. Elle se fait moyennant la collaboration, notamment, de l'orienteur de l'école et des autres membres du personnel. La réussite de ce programme repose sur des liens étroits tissés entre l'école, la maison et la communauté. Voici les quatre composantes de cette démarche globale :

- des cours d'orientation;
- des services de planification pour chacun des élèves;
- des services adaptés aux besoins;
- le soutien de l'école et de la communauté.

Les conseils scolaires, les écoles privées et les écoles à charte doivent se servir de la liste de vérification suivante qui a été publiée en 1997 : *Comprehensive School Guidance & Counselling Programs and Services: Guidelines for Practice - A Program Development and Validation Checklist.* Cette liste reflète le contenu d'un approche globale employée en matière d'orientation et de guidance dans les écoles. On s'attend à ce que les écoles et les circonscriptions scolaires fassent l'évaluation de leurs programmes et de leurs services d'orientation scolaire et de guidance en recourant aux lignes directrices précitées.

Technologies liées à l'apprentissage

La responsabilité de concevoir, d'élaborer, de réaliser et de distribuer des cours d'enseignement à distance demeure celle d'Alberta Education.

Ainsi, la Learning Technologies Branch (LTB) exerce un leadership et mène des consultations pour identifier, élaborer, mettre en œuvre et évaluer les stratégies et les techniques d'apprentissage à distance qui portent des fruits dans les écoles de l'Alberta. Voici certains des services offerts par la LTB :

- donner des ateliers aux groupes qui établissent des réseaux et des consortiums d'apprentissage à distance;
- évaluer les progrès réalisés en matière de technologie, de matériel, de logiciels, de réseaux de télécommunication et d'accès aux bases de données;
- maintenir des liens avec les fournisseurs de matériel servant à l'apprentissage à distance;



- concevoir et élaborer des produits de technologie de l'éducation permettant de donner les cours d'apprentissage à distance.

Éducation des Autochtones

À l'échelle de la province, les communautés autochtones ont affirmé qu'elles veulent que leurs enfants satisfassent aux exigences des écoles régulières et soient soumis aux mêmes normes que tous les élèves albertains.

Afin de promouvoir l'apprentissage chez les élèves autochtones, le Ministère recommande aux écoles de se servir de matériel didactique consacré à l'étude des Autochtones. Le Native Education Project a donné lieu à l'élaboration de diverses ressources didactiques, de base et autres, sous la forme d'imprimés et de vidéocassettes. On a aussi monté un répertoire de ressources et créé des programmes de langues autochtones.

La politique adoptée par Alberta Education en matière d'éducation aux Autochtones stipule qu'il faut promouvoir chez tous les élèves de l'Alberta une meilleure compréhension et une meilleure connaissance des cultures, du patrimoine et des modes de vie autochtones. L'étude des cultures autochtones et des questions liées aux Autochtones peut être abordée dans les cours d'études sociales, d'arts visuels, d'art dramatique, de sciences et dans les autres matières du programme. Les élèves, les enseignants et les administrateurs peuvent également étudier des questions reliées aux Autochtones en Alberta par le biais de cours sur les Autochtones, créés ou autorisés par les autorités locales. On peut se procurer gratuitement le document *Native Education in Alberta's Schools: Policy Statement on Native Education in Alberta* (1987) auprès du Native Education Project.

Le Ministère et les autorités locales ont élaboré des cours sur la langue et la culture des Pieds-Noirs et des Cris.

Pour en savoir davantage, communiquer avec la Curriculum Standards Branch et consulter le document intitulé *Alberta Education Policy, Regulations and Forms Manual.*

Programme de bibliothèque scolaire

Les élèves doivent avoir accès à un programme de bibliothèque scolaire efficace qui est intégré aux programmes d'enseignement. Un tel programme favorise l'atteinte, par les élèves, des objectifs d'apprentissage présentés dans la section *Vision, mission, principes et éducation de base* de ce manuel.

Les activités et les services offerts dans le cadre d'un programme de bibliothèque scolaire intégré ne sont ni auxiliaires ni supplémentaires au programme d'enseignement de l'école; ils en constituent une partie intégrante, essentielle et dynamique. Un programme de bibliothèque scolaire intégré contribue à élargir, à approfondir et à personnaliser l'apprentissage de l'élève en lui donnant accès à une utilisation planifiée et efficace des ressources disponibles. L'utilisation des ressources lui permet de développer son habileté à trouver, à générer, à évaluer et à utiliser l'information. Ces habiletés le préparent à devenir un individu et un membre à part entière de la société.

L'acquisition d'habiletés en matière de collecte de données et de recherche devrait se faire à même les activités d'apprentissage du programme. Une telle intégration nécessite une collaboration entre l'enseignant et le bibliothécaire dans la planification de leurs activités.

Le programme de bibliothèque scolaire intégré a non seulement un rôle purement pédagogique, mais il constitue également une source d'apprentissage personnel. En tant que centre de référence, la bibliothèque scolaire doit être un lieu où l'élève peut explorer ses propres centres d'intérêt.

Pour obtenir de plus amples renseignements, consulter les documents intitulés *Focus on Learning: An Integrated Program Model for Alberta School Libraries* (1985); *Enseignement et recherche : Guide pour le développement des habiletés de recherche* (1990).

Usage de tissus et de fluides humains dans les programmes d'enseignement

Le ministère de l'Éducation a la ferme conviction que la sécurité et le bien-être des élèves, des enseignants et du personnel de l'école doivent passer en premier lieu lors du choix du matériel pédagogique. C'est pourquoi toute activité relative à l'extraction et à l'analyse des échantillons de fluides ou de tissus humains est défendue dans les écoles de l'Alberta. Pour obtenir de plus amples renseignements à ce sujet, consulter le document intitulé *Clarification of Statements Prohibiting the Use of Human Body Substances in the Alberta Science Curriculum* (1988).

Rendement des élèves – Maternelle à 9e année

But de l'évaluation

Un programme d'évaluation global fournit des données pertinentes pour toutes les décisions importantes en matière d'éducation. Ces décisions se rapportent à l'apprentissage, à l'enseignement, à l'amélioration des programmes et à l'obligation de rendre compte au public.

L'évaluation des progrès scolaires de l'élève par rapport aux objectifs présentés dans les programmes d'études est importante pour les raisons suivantes :

- Cette information est essentielle à la planification d'activités pédagogiques aptes à répondre aux besoins de chaque élève.
- Cette information est nécessaire à la rédaction du bulletin scolaire, qui indique clairement, à l'élève ainsi qu'à ses parents, ses progrès scolaires.
- Les décisions relatives au classement des élèves reposent sur les résultats d'évaluation.
- Les résultats sont nécessaires pour évaluer l'efficacité des programmes et les réviser au besoin afin d'améliorer l'apprentissage chez les élèves.

L'évaluation – Guide pour l'apprentissage et l'enseignement

L'évaluation des progrès de l'élève sert de guide pour l'apprentissage et l'enseignement. La connaissance du niveau de rendement de chaque élève s'avère essentielle pour préparer des activités pédagogiques adaptées aux besoins d'apprentissage de chacun.

Il existe une variété de moyens pour obtenir ces données qui peuvent servir autant à l'élève qu'à l'enseignant. Afin d'être le plus possible utile, le mode d'évaluation devrait comporter les caractéristiques suivantes :

- Elle doit faire partie de l'enseignement, avec des méthodes et des instruments variés, et être réalisée dans divers contextes.
- Elle doit être continue et non pas prendre la forme de segments distincts.
- Elle doit porter sur une vaste gamme d'aptitudes, en tenant compte des dimensions multiples de l'acquisition des habiletés.
- Les mesures doivent convenir au développement et au profil culturel de l'enfant.
- Elle doit être constructive. Elle doit porter sur ce que les enfants sont capables de faire, et non pas sur ce qu'ils sont incapables de faire. Elle doit faire ressortir les points forts de l'enfant et par le fait même, promouvoir son apprentissage en créant une atmosphère de bien-être et une bonne image de soi.
- Elle doit faire appel aux enfants pour qu'ils fassent leur propre évaluation, pour qu'ils prennent leur apprentissage en main et qu'ils aient le désir d'apprendre pendant toute leur vie.

Les approches diagnostiques

Les expressions enseignement diagnostique et cycle d'enseignement diagnostique sont souvent utilisées pour désigner un enseignement qui est étroitement associé à l'évaluation. L'enseignement diagnostique représente un moyen sûr de dépister rapidement les difficultés d'apprentissage chez un élève et de lui apporter l'aide requise. De plus, il s'agit d'une méthode qui confirme graduellement les acquis de l'élève de sorte qu'on peut lui proposer des activités plus avancées dès qu'il est prêt.

Les approches en enseignement diagnostique sont particulièrement utiles dans l'apprentissage d'une langue et des mathématiques. Dans le but d'aider les enseignants qui souhaitent utiliser les techniques d'enseignement diagnostique dans ces matières de base, Alberta Education a élaboré le matériel didactique suivant :

- *Diagnostic Reading Program* (de la 1re à la 6e année)
  Le matériel didactique inclut des instruments d'évaluation et des stratégies d'enseignement et d'évaluation.

- *Programme diagnostique de mathématiques* (de la 1re à la 6e année)
Le matériel didactique fournit des conseils sur l'utilisation d'objets, d'entrevues individuelles et d'activités en petits groupes. Les activités peuvent servir autant de moyens d'évaluation que de moyens d'enseignement.

- *Evaluating Students' Learning and Communication Processes* (de la 7e à la 10e année)
Ce matériel didactique fournit des stratégies pour évaluer les aptitudes de l'élève dans six modes de communication : exploration, narration, imagination, empathie, abstraction et contrôle. Pour illustrer ces modes de communication, des unités d'enseignement diagnostique ont été créées pour les cours de English language arts (7e année), d'études sociales (7e, 8e et 9e année) et de sciences (7e année et Sciences 14).

L'évaluation – Fondement de la communication du rendement de chaque élève

Lorsque les élèves sont placés dans des groupes d'enseignement en fonction de leur âge, les parents peuvent avoir de la difficulté à distinguer l'année scolaire de leur enfant (c'est-à-dire le groupe d'enseignement) et le niveau scolaire des diverses matières qu'apprend l'enfant (par exemple, l'enfant est placé en 4e année, mais en maths, il en est environ au niveau de la 3e année). Dans de tels cas, les parents peuvent mal interpréter l'information relative au progrès de leur enfant. Ils peuvent penser que les indications de progrès satisfaisant se rapportent au niveau du groupe d'enseignement de leur enfant, plutôt qu'au niveau d'apprentissage réel de l'enfant. Par conséquent, la politique d'évaluation en tant que moyen de communication du rendement individuel des élèves permet de diminuer la confusion et d'aider les enseignants à communiquer clairement le progrès des élèves.

Il incombe aux enseignants de s'assurer que les parents sont entièrement au courant :

- **de ce que leur enfant sait et de ce qu'il peut faire dans ses cours;**
- **du degré de réussite de leur enfant dans ses cours;**
- **du niveau scolaire atteint par leur l'enfant par rapport aux niveaux scolaires des programmes d'études provinciaux en anglais, en études sociales, en français, en mathématiques et en sciences.**

Cette politique ne limite pas la communication du rendement aux rapports écrits et n'impose pas aux écoles de recourir à un groupement d'enseignement particulier ou à une politique de classement.

Les enseignants doivent communiquer le niveau scolaire qu'ils jugent qu'un élève a atteint pour les cinq matières précitées du programme d'études. Le fondement de leur jugement professionnel doit être énoncé clairement pour que les parents comprennent bien de quelle manière l'apprentissage de leur enfant a été évalué.

Il revient aux directeurs d'école de déterminer de quelle façon cette politique sera mise en œuvre, en collaboration avec les enseignants, les parents et les conseils d'école, conformément aux politiques connexes de la circonscription scolaire. La communication peut prendre diverses formes, qu'il s'agisse de rencontres entre les parents et les enseignants, de l'évaluation de portefeuilles d'élèves, de relevés de notes ou d'échantillons de travaux des élèves. Souvent, les enseignants ont recours à des plans d'intervention personnalisés (PIP) lorsqu'il existe un écart de plusieurs années scolaires entre le niveau de rendement de l'élève et son année scolaire. Cependant, peu importe comment cette politique est mise en vigueur, ce sont souvent les rencontres en tête-à-tête qui donnent lieu aux communications les plus claires et les plus ouvertes.

Tous les renseignements relatifs aux évaluations doivent être communiqués, non seulement aux parents, mais aussi aux élèves lorsqu'il en va de leur meilleur intérêt. Il est particulièrement important de parler aux élèves de leur niveau de rendement lorsqu'ils planifient le choix des cours qu'ils suivront plus tard et lorsqu'ils font leur choix de programmes.

Dans le but d'aider les enseignants à évaluer le rendement des élèves par rapport aux normes provinciales, Alberta Education a préparé du matériel d'évaluation pour la salle de classe dont les enseignants peuvent se servir, à leur discrétion, en anglais, en mathématiques, en sciences et en études sociales, et ce, en 1re, 2e, 4e, 5e, 7e et 8e années. En sciences, il existe également du matériel pour la 3e année. Ce matériel est en vente au Learning Resources Distributing Centre.



Programme des tests de rendement provinciaux

Les tests de rendement provinciaux permettent à Alberta Education de mesurer les principales connaissances et habiletés en anglais, en études sociales, en français, en mathématiques et en sciences. Ces tests sont établis en fonction de ce que les élèves devraient savoir et devraient être capables de faire d'après les programmes d'études.

Tous les élèves des années scolaires concernées doivent passer les tests de rendement qui sont administrés tous les ans. Ainsi, l'anglais et les mathématiques sont évalués en 3e, 6e et 9e années, tandis que les études sociales, le français et les sciences sont évalués en 6e et 9e années. Les tests tiennent compte d'une norme provinciale commune pour les élèves d'une année scolaire donnée; et

- des dispositions spéciales et du matériel sont offerts aux élèves qui ont des difficultés d'apprentissage ou des handicaps physiques, afin qu'ils soient en mesure de donner le meilleur rendement possible;
- il existe des versions françaises des tests de rendement en mathématiques, en sciences et en études sociales, de même que des tests de français pour les élèves francophones et ceux de programmes d'immersion française;
- tous les efforts nécessaires sont déployés pour que les tests tiennent compte de la diversité culturelle et ne gênent pas le rendement de groupes d'élèves particuliers;
- les résultats sont présentés et communiqués de manière à favoriser l'amélioration de l'apprentissage, tout en minimisant les effets néfastes éventuels des tests sur les élèves. Le nombre d'élèves qui atteignent la norme acceptable et la norme d'excellence font l'objet d'un rapport dans le but de faciliter l'interprétation des résultats locaux et de permettre la comparaison des résultats locaux aux normes provinciales. Lorsqu'un groupe est composé de moins de cinq élèves, les résultats de ce groupe sont signalés à la circonscription scolaire et à l'école, mais ils ne sont pas dévoilés au grand public. Alberta Education incite les écoles à comparer les résultats locaux aux normes provinciales, et non pas à comparer des notes individuelles aux moyennes provinciales ou aux notes d'autres élèves.

C'est la province qui détermine à quel moment les tests de rendement seront administrés. Les renseignements pertinents et l'horaire sont communiqués aux écoles vers le début de l'année scolaire. L'information relative au rendement des élèves est communiquée aux circonscriptions scolaires et aux écoles, aux parents et au grand public pour qu'ils soient tous

au courant du degré de réussite des élèves de leurs écoles par rapport aux objectifs locaux et aux attentes provinciales. Le document *Guidelines for Interpreting and Using Provincial Achievement Tests* est publié annuellement.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur les tests de rendement provinciaux, se reporter aux documents suivants, qui sont envoyés à toutes les écoles chaque année :

- *Bulletin d'information* pour les tests de la 3e, 6e et 9e années;
- *General Information Bulletin, Achievement Testing Program*;
- *Guide des parents – Tests de rendement provinciaux* pour les 3e, 6e et 9e années.

Exigences du diplôme d'études secondaires

Introduction

Les élèves admis en 10e année à compter de l'année scolaire 1994-1995 ne sont admissibles qu'au Diplôme d'études secondaires de l'Alberta, au Diplôme d'équivalence d'études secondaires ou au Certificat de réussite, moyennant le respect de la sanction des études.

Ces diplômes et ce certificat attestent que le titulaire a réussi un programme d'études obligatoire. Cependant, le fait d'être titulaire d'un diplôme d'études secondaires ou d'un certificat ne signifie pas que l'élève sera automatiquement admis à un établissement d'enseignement postsecondaire. Il faut conseiller aux élèves de se renseigner sur les conditions d'admission en consultant les annuaires des divers établissements d'enseignement postsecondaire.

Les exigences pour l'obtention du nouveau Diplôme d'études secondaires de l'Alberta se trouvent plus loin dans cette section.

Les exigences du Certificat de réussite, de même que les cours et les crédits menant à l'obtention du certificat, figurent plus loin dans cette section.

Les exigences du Diplôme d'équivalence d'études secondaires se trouvent dans la section *Dispositions particulières* de ce manuel.

Exigences du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta

Les élèves sont admissibles au Diplôme d'études secondaires de l'Alberta après avoir respecté les exigences suivantes de sanction des études.

Le Diplôme d'études secondaires est décerné à l'élève qui a :

- **obtenu au moins 100 crédits**
- **respecté les normes et complété les cours suivants :**
  - **English Language Arts 30 ou 33 ou Français 30 ou 33①**
  - **Études sociales 30 ou 33**
  - **Mathématiques 20 ou 23 ou 24②**
  - **Sciences 20 ou 24 ou Biologie 20 ou Chimie 20 ou Physique 20③**

  Note : Tout élève doit obligatoirement réussir un examen en vue du diplôme pour les cours suivants: English Language Arts 30 ou 33, Français 30 et Études sociales 30 ou 33.

  Note : Tout élève inscrit aux cours de mathématiques et de sciences de niveau 30 doit réussir l'examen nécessaire en vue du diplôme. Toutefois, réussir ces cours n'est pas une exigence pour l'obtention du diplôme d'études secondaires.
- **respecté les normes et complété les cours suivants :**
  - **Éducation physique 10 (3 crédits)**
  - **Carrière et vie 20 (3 crédits)**
  - **10 crédits composés de n'importe quelle combinaison de④**
    - **études professionnelles et technologiques,**
      OU
    - **beaux-arts,**
      OU
    - **langues secondes,①**
      OU
    - **Éducation physique 20 et/ou Éducation physique 30,**
      OU
    - **des cours élaborés et autorisés localement en études professionnelles et technologiques, beaux-arts ou langues secondes**

    Cette exigence de 10 crédits peut aussi être satisfaite en suivant :
    - **un cours de niveau 36 d'un des groupes de cours professionnels**
      OU
    - **deux cours de niveau 35 d'un des métiers figurant dans le Programme enregistré d'apprentissage.**
- **En plus de English Language Arts 30 ou 33 ou Français 30 ou 33, et d'Études sociales 30 ou 33⑤**
  - **10 crédits composés de n'importe quels cours de niveau 30, y compris : ①**
    - **les cours élaborés et autorisés localement**
    - **les cours dans la série 3000 (niveau avancé) en études professionnelles et technologiques**
    - **Formation par stages 35**
    - **un cours de niveau 36 d'un des groupes de cours professionnels**
    - **deux cours de niveau 35 d'un des métiers figurant dans le Programme enregistré d'apprentissage.**

① **Les élèves inscrits à un programme francophone peuvent présenter le cours de Français 30 ou 33 pour satisfaire à l'exigence des arts du langage en vue du diplôme. Toutefois, ils doivent aussi présenter English Language Arts 30 ou 33. Ces élèves peuvent utiliser English Language Arts 10, 20 et 30 ou English Language Arts 13, 23 et 33 pour satisfaire à l'exigence des 10 crédits à partir de n'importe quelle combinaison de cours d'études professionnelles et technologiques, de beaux-arts, de langues secondes, d'Éducation physique 20 et/ou 30 ou de cours élaborés et autorisés localement. Les élèves francophones peuvent utiliser Français 30 ou 33 pour satisfaire, en partie, à l'exigence de 10 crédits de cours offerts au niveau 30. Il n'y a aucun maximum quant au nombre de crédits qu'un élève peut obtenir en langues secondes. Toutefois, seulement 25 crédits peuvent servir pour satisfaire l'exigence de 100 crédits du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta.**

② **Pour les élèves francophones ou d'immersion inscrits en 10e année avant septembre 1999, les exigences en mathématiques (Mathématiques 20 ou 23 ou 24) peuvent aussi être satisfaites avec n'importe quelle combinaison de cours de mathématiques qui donne 10 crédits, qui comprend soit Mathématiques 13, soit Mathématiques 10 (par exemple, Mathématiques 10 et Mathématiques 14).** ***Pour les élèves francophones ou d'immersion inscrits en 10e année à compter de septembre 1999*****, l'exigence en mathématiques est Mathématiques appliquées 20, Mathématiques pures 20, Mathématiques 23 ou Mathématiques 24.**

③ **Les exigences en sciences (Sciences 20 ou 24 ou Biologie 20 ou Chimie 20 ou Physique 20) peuvent aussi être satisfaites avec n'importe quelle combinaison de cours de sciences donnant 10 crédits, qui comprend Sciences 10 (par exemple, Sciences 10 et Sciences 14).**

④ **Les élèves inscrits en 10e année à compter de l'année scolaire 1998-1999 peuvent satisfaire à cette exigence de 10 crédits avec Éducation physique 20 et/ou 30.**

⑤ **Les élèves du Programme d'intégration et de formation professionnelle qui désirent passer au Diplôme d'études secondaires de l'Alberta après avoir obtenu le Certificat de réussite doivent satisfaire aux exigences énoncées à la page 86. Un cours de niveau 36 (10 crédits) parmi les cours professionnels sera accepté pour les élèves qui passent du Programme d'intégration et de formation professionnelle au Programme d'études secondaires de l'Alberta afin de satisfaire à l'exigence des 10 crédits pour n'importe quel cours de niveau 30.**

Certificat de réussite

Les élèves du Programme d'intégration et de formation professionnelle qui désirent obtenir un Certificat de réussite doivent présenter au moins 80 crédits, dont 67 comme suit :

Sujet	Crédits (minimum)	Cours (minimum)	Cours acceptables et crédits①
English Language Arts②	9	3	Eng Lang Arts 16(3) 26(3) 36(3) OU Eng Lang Arts 16(3) 26(3) 23(5) OU Eng Lang Arts 16(3) 23(5)
Études sociales	6	2	Études sociales 16(3) 26(3) OU Études sociales 13(5) OU Études sociales 16(3) 23(5)
Mathématiques	3	1	Mathématiques 16(3) OU Mathématiques 14(5)
Sciences	3	1	Sciences 16(3) OU Sciences 14(5)
Éducation physique	3	1	Éducation physique 10(3,4,5)
Carrière et vie	3	1	Carrière et vie 20 (3,4,5)
Cours obligatoires	27③		
Cours choisis parmi les groupes de cours professionnels④	40	2	Cours professionnels Niveau 16 - minimum de 10 crédits (recommandé)
• Activités créatives • Commerce agricole • Construction et fabrication • Ressources naturelles		2	Niveau 26 - minimum de 20 crédits (recommandé)
• Sciences commerciales et méthodes de bureau • Services aux individus et au public • Tourisme et hôtellerie • Transports		1	Niveau 36 - minimum de 10 crédits (obligatoire)
	67 crédits déterminés③		13 crédits indéterminés③

① Les crédits sont indiqués entre parenthèses.
② Pour être admissible au Certificat de réussite, l'élève doit satisfaire aux exigences des cours d'anglais.
③ Le nombre minimum de crédits peut varier selon les cours suivis et les crédits obtenus.
④ Un cours de niveau 36, compris dans des groupes de cours professionnels, pourra être accepté lors du transfert du Programme d'intégration et de formation professionnelle au programme menant au Diplôme d'études secondaires de l'Alberta afin de satisfaire à l'exigence de 10 crédits pour n'importe quel cours de niveau 30.

Classement des élèves et passage à un niveau supérieur

Classement et passage à un niveau supérieur

Le passage des élèves d'une année scolaire ou d'un cours à un autre est déterminé par le directeur de l'école, sous réserve des politiques de l'autorité scolaire compétente et conformément aux dispositions énoncées dans ce manuel.

Le classement des élèves dans une année scolaire ou un cours est déterminé par le directeur de l'école, sous réserve des politiques de l'autorité scolaire locale et conformément aux dispositions énoncées dans ce manuel.

Élèves de 10e année

Voici ce dont il faut tenir compte dans la détermination des exigences de la sanction des études auxquelles l'élève est soumis : après le passage de la 9e année et l'inscription en 10e année au cours de l'année scolaire suivante, la 10e année de l'élève est l'année scolaire durant laquelle il obtient la première note (entre 0 et 100 pour cent) dans un cours de niveau secondaire 2e cycle, tel que signalé à Alberta Education, ou il est inscrit dans un cours d'anglais langue seconde sans obtention de crédits. Se reporter également à la section *Dispositions spéciales* pour obtenir des renseignements sur les étudiants adultes qui ont entrepris leurs études du secondaire 2e cycle pendant l'année scolaire 1983-1984 ou avant.

Cours et crédits du secondaire 2e cycle accessibles aux élèves du 1er cycle

Les programmes d'enseignement du secondaire doivent tenir compte de la vaste étendue des besoins, des aptitudes et des différences qui existent chez les élèves.

Tout élève du seconaire 1er cycle peut se voir accorder le privilège de suivre, durant sa journée scolaire régulière, des cours crédités du secondaire 2e cycle. C'est le directeur de l'école secondaire 1er cycle qui accorde ce privilège d'admissibilité.

Pour obtenir ce privilège d'admissibilité, l'élève doit avoir atteint, dans la mesure de ses capacités, les objectifs d'apprentissage généraux et spécifiques de chaque cours obligatoire du programme du secondaire 1er cycle, avoir réussi de manière satisfaisante tous ses cours complémentaires et présenter un intérêt particulier et des capacités intellectuelles pour des matières qui font partie du programme d'enseignement du secondaire 2e cycle.

On peut offrir à l'élève admissible la possibilité de suivre un ou plusieurs cours du secondaire 2e cycle à son école ou de fréquenter à temps partiel une école secondaire de 2e cycle.

Le privilège d'inscription à un ou plusieurs cours du secondaire 2e cycle est laissé à la discrétion du directeur de l'école secondaire 1er cycle. Le directeur doit d'abord consulter les parents ou le tuteur de l'enfant de même que le directeur de l'école secondaire 2e cycle et obtenir leur approbation avant d'offrir à l'élève la possibilité de suivre des cours du secondaire 2e cycle.

L'élève admissible ne peut suivre que les cours qui se continuent au secondaire 2e cycle, c'est-à-dire dont l'enseignement est plus avancé que les cours de 9e année.

Voici des exemples de séries de cours qui correspondent à ce critère :

- English Language Arts 10-20-30
- Études sociales 10-20-30
- Français 10–20–30
- French 31a-31b-31c
- French Language Arts 10–20–30
- Mathématiques 10-20-30
- Mathématiques appliquées 10-20-30
- Mathématiques pures 10-20-30
- Sciences 10-20-30

Pour offrir des cours du secondaire 2e cycle au niveau du 1er cycle, l'école secondaire 1er cycle doit planifier ces cours en collaboration avec l'école secondaire 2e cycle locale. De même, les enseignants du secondaire 1er cycle offrant des cours de 2e cycle ont avantage à établir avec leurs collègues du 2e cycle des procédés qui assurent une cohérence sur le plan de la réalisation des objectifs et des normes d'évaluation.

Les établissements scolaires qui offrent des cours de secondaire 2e cycle aux élèves du 1er cycle devront garantir le respect des programmes d'études approuvés pour le secondaire 2e cycle.

L'élève du secondaire 1er cycle obtient des crédits et des notes pour chacun des cours réussis du secondaire 2e cycle. À l'admission de l'élève en 10e année, le directeur de l'école secondaire 1er cycle fait parvenir les notes finales de l'élève à la direction de l'école secondaire 2e cycle que fréquentera l'élève et à la Educational Information Exchange.

Exceptions

Les cours de français langue seconde - French 13, 10, 20 et 30 de même que les cours d'études professionnelles et technologiques (ÉPT) sont exclus de ce régime. Toutefois, le directeur d'une école secondaire 1er cycle recommandera l'attribution de crédits pour les cours suivis en études professionnelles et technologiques par des élèves du secondaire 1er cycle, dès l'arrivée de ces élèves au secondaire 2e cycle.

Se reporter également à *Crédits du secondaire 2e cycle pour des cours suivis au secondaire 1er cycle* dans la section *Cours et programmes*.

Crédits du secondaire 2e cycle pour les cours postsecondaires

Les cours postsecondaires, suivis soit à l'intérieur ou à l'extérieur de l'Alberta, ne satisfont pas aux exigences de crédits pour l'obtention du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta. Toutefois, suite à leur évaluation, ces cours peuvent servir à l'obtention du Diplôme d'équivalence d'études secondaires.

Évaluation des attestations d'études émises à l'extérieur de l'Alberta

Les élèves qui veulent s'inscrire à une école secondaire 2e cycle et qui viennent de l'extérieur de l'Alberta, doivent présenter à l'école qu'ils souhaitent fréquenter, des relevés de notes ou toute autre attestation officielle de leurs acquis. Le directeur d'école évaluera ces documents en fonction des cours autorisés au secondaire 2e cycle ou attribuera des crédits indéterminés. Cette évaluation sera fondée sur le nombre de crédits

attribués et sera effectuée dans le meilleur intérêt de l'élève. Elle déterminera les exigences nécessaires à l'obtention d'un diplôme d'études secondaires, telles que mentionnées à la section *Exigences du diplôme d'études secondaires de l'Alberta*.

Le document publié par le Conseil des ministres de l'Éducation, Canada, intitulé *L'enseignement secondaire au Canada - Guide de transfert des élèves* vise à faciliter le classement des élèves.

Une liste de matériel de référence est disponible afin d'aider les directeurs d'école à évaluer les documents venant de l'extérieur du pays. Prière de contacter la Teacher Certification and Development Branch pour obtenir de plus amples renseignements quant aux titres de ces publications et à l'endroit où l'on peut se les procurer. Les évaluateurs de la Teacher Certification and Development Branch sont à la disposition des directeurs d'école qui, après avoir pris connaissance de ce matériel de référence, ont besoin de renseignements supplémentaires.

Le Diplôme d'études secondaires de l'Alberta ne peut être délivré sur la seule foi de l'évaluation d'attestations d'études faites à l'extérieur de la province. Tout élève de cette catégorie qui souhaite recevoir un diplôme d'études secondaires doit obtenir au moins cinq crédits autorisés, conformément aux exigences du directeur d'école.

Les crédits requis devront être attribués pour une ou plusieurs des matières précisées en vertu des exigences de la délivrance du diplôme, à l'exception de l'éducation physique, et à un niveau correspondant à l'équivalence de cours la plus avancée qui a été consentie lors de l'évaluation de l'attestation d'études.

L'école devra faire parvenir une copie de cette évaluation à la Educational Information Exchange pour qu'elle la garde en dossier. On peut obtenir des formulaires d'évaluation sur le site Web du Ministère. On peut inclure ces évaluations dans la transmission électronique des résultats à la Educational Information Exchange.

L'élève qui se croit lésé quant au nombre de crédits auxquels il a droit, peut présenter sa cause devant le Special Cases Committee, si ce désaccord ne peut être réglé par l'autorité scolaire locale. Ce comité, qui représente l'étape finale de la procédure d'appel, s'occupe de toutes les questions qui

demandent une interprétation et la mise en application de principes directeurs touchant les élèves individuellement.

Les élèves qui ont l'intention de s'inscrire à tout établissement d'enseignement postsecondaire de l'Alberta doivent soumettre leurs attestations d'études à l'établissement de leur choix. Aucune procédure d'appel devant le Ministère n'est prévue dans ce cas.

Les élèves qui veulent utiliser soit Français 30 ou Français 33 pour rencontrer l'exigence de langues pour le diplôme d'études secondaires doivent aussi suivre English Language Arts 30 ou English Language Arts 33. (Voir *Exigences du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta*.)

Un directeur d'école secondaire peut toutefois en appeler devant le Special Cases Committee pour demander qu'on étudie les cas d'élèves canadiens unilingues francophones qui entrent dans le système scolaire albertain au cours de leur année de fin d'études. Pour ces élèves, le directeur d'école peut recommander que le cours Français 30 ou 33 soit reconnu à la place du cours English Language Arts 30 ou 33 aux fins de délivrance du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta.

On peut communiquer avec le Special Cases Committee en écrivant au secrétaire administratif de ce comité.

Élèves de passage ou participant à un programme d'échange

Les élèves de passage ou participant à un programme d'échange, qui viennent d'une autre province ou d'un autre pays, et qui souhaitent suivre un cours aux fins d'attribution de crédits, doivent être inscrits à la Educational Information Exchange.

Toute attestation officielle de rendement scolaire exigée par l'école d'origine sera délivrée par le Ministère et fera uniquement mention des cours que l'élève aura terminés dans une école albertaine au cours de la période de l'échange.

Les élèves de passage ou participant à un programme d'échange qui veulent se voir attribuer par une école secondaire de l'Alberta des crédits pour un cours faisant l'objet d'un examen en vue du diplôme devront subir cet examen moyennant les mêmes conditions que tout élève albertain.

Les élèves de passage ou participant à un programme d'échange ne peuvent pas passer un examen en vue du diplôme dans une langue autre que l'anglais ou le français. Les examens en vue du diplôme pour English Language Arts 30 et 33 doivent être passés en anglais et l'examen pour Français 30 doit être passé en français. Les examens pour Études sociales 30 et 33, Mathématiques 30 et 33, Biologie 30, Chimie 30, Physique 30 et Sciences 30 doivent être passés en anglais ou en français.





Rendement des élèves dans les cours du secondaire 2e cycle

Introduction

Le règlement régissant l'évaluation des élèves a été élaboré conformément à l'article 25(3)(c) de la *School Act*. Ce règlement est résumé à la section Student Evaluation du A*lberta Education Policy, Regulations and Forms Manual*. Ce manuel comprend de plus amples renseignements à ce sujet.

La politique du Ministère en ce qui a trait à l'évaluation des élèves stipule que **chaque autorité scolaire locale doit élaborer et appliquer une politique en matière d'évaluation des élèves.**

Dans le but d'aider les enseignants à évaluer le rendement des élèves par rapport aux normes provinciales, Alberta Education a préparé du matériel d'évaluation pour la salle de classe dont les enseignants peuvent se servir, à leur discrétion, en anglais, en mathématiques, en sciences et en études sociales, et ce, en 10e et en 11e années. Ce matériel est en vente au Learning Resources Distributing Centre.

Relevé du rendement des élèves dans les cours du secondaire 2e cycle

Alberta Education conserve un dossier sur chaque élève qui poursuit ses études secondaires en Alberta. Ce dossier sert à assurer le suivi exact et complet du rendement de l'élève au secondaire, y compris la mention réussite ou échec pour les cours qui y sont inscrits.

Lorsqu'une note allant de 0 à 100 pour cent est donnée à l'élève et inscrite à son dossier, Alberta Education considère que l'élève a suivi le cours au complet. Les notes pour les cours en études professionnelles et technologiques peuvent être communiquées comme « incomplet » sans aucune note, si l'élève obtient une note inférieure à 50 pour cent. Le rendement des élèves pour tous les cours à crédit terminés du niveau secondaire doit être communiqué à la Educational Information Exchange.

Toutes les notes données par l'école (entre 0 et 100 pour cent) doivent être transmises à la Educational Information Exchange, qu'il s'agisse des cours comportant un examen en vue du diplôme ou de tout autre cours.

Les notes doivent être communiquées au moyen des formulaires *High School Course Reporting Form, High School Evaluation Report, Non-Diploma Examination Courses Form* ou *Diploma Examination School Marks Checklists.*

Les écoles ou les autorités scolaires qui désirent se prévaloir de la technologie informatique pour la transmission des notes doivent communiquer avec la Educational Information Exchange.

Une seule note par cours sera acceptée et inscrite au dossier de l'élève pour un semestre donné. Les directeurs d'école et (ou) les élèves doivent donc retirer les inscriptions doubles ou multiples présentées pour un même semestre avant les échéances prescrites pour la communication des notes.

Une fois communiquées au Ministère, les notes finales de tous les cours terminés, peu importe qu'il s'agisse d'une réussite ou d'un échec, ne seront pas par la suite effacées du dossier de l'élève. Advenant qu'un directeur d'école se rende compte qu'une erreur s'est glissée dans la communication de crédits ou de notes de cours, la Educational Information Exchange apportera la correction voulue au dossier de l'élève sur réception d'un avis écrit à ce sujet provenant du directeur de l'école où l'erreur s'est produite. Les modifications au relevé du rendement des élèves peuvent être soumises au moyen d'un fichier de notation électronique.

Les notes attribuées par une école pour les cours faisant l'objet d'un examen en vue du diplôme doivent être communiquées avant le premier jour de l'horaire de ces examens.

Les notes attribuées par une école pour tous les cours qui ne font pas l'objet d'un examen en vue du diplôme seront communiquées dans les deux semaines après la fin de chaque session d'examens en vue du diplôme ou conformément à toute autre directive précisée par la Educational Information Exchange. Au cours de l'année, les écoles recevront des directives supplémentaires au besoin.

Résultats des cours des ÉPT

Les écoles doivent déclarer toutes les notes de passage des cours des ÉPT à la Educational Information Exchange (EIE). Les cours des ÉPT pour lesquels les élèves n'ont pas atteint toutes les attentes de l'apprenant doivent être déclarés à la EIE comme ayant été incomplets (*Incomplete*) ou retirés (*Withdrawn*). Ensuite, il revient à la EIE d'aviser la School Finance Branch à des fins de financement. Les résultats de ces cours ne figurent pas sur les relevés de notes des élèves.

Les cours des ÉPT pour lesquels des examens de défi ont été faits et les cours des ÉPT pour lesquels des crédits ont été reçus après avoir été évalués par le directeur de l'école secondaire 2e cycle, mais qui avaient été suivis au secondaire 1er cycle, doivent également être déclarés à la EIE en respectant la même marche à suivre.

Certificat de validation de la 12e année

Alberta Education tente de s'assurer de l'exactitude du dossier de chaque élève du secondaire en faisant parvenir à chaque élève, à la fin de l'automne de sa 12e année, un formulaire intitulé *Student Record Validation Statement*. Ce certificat de validation est établi par Alberta Education à partir du dossier de l'élève. Le document fait état du dossier complet de l'élève en ce qui concerne son rendement à l'école secondaire. Il comporte la liste de tous les cours terminés, qu'ils se soient soldés par une réussite ou par un échec. Veuillez consulter le feuillet *Schedule of Activities* disponible auprès de la Educational Information Exchange.

Dispenses pour le transfert d'élèves de 12e année

Les élèves de 12e année venant de l'extérieur de l'Alberta et qui s'inscrivent à une école dans la province au début ou au cours de l'année scolaire seront dispensés des cours Carrière et vie 20 et Éducation physique 10. Ces élèves devront

toutefois obtenir les 100 crédits exigés pour la délivrance d'un diplôme d'études secondaires.

Aux fins de cette dispense, un élève de 12e année sera défini comme quelqu'un qui terminera ses études secondaires la même année qu'il transférera à une école de l'Alberta.

Le directeur d'école doit signaler tout avis de dispense d'un élève au moyen du formulaire *High School Course Reporting*, ou par voie électronique, à la Educational Information Exchange et ce, avant le 30 avril (précédant la date prévue d'obtention du diplôme par l'élève).

Programme des examens en vue du diplôme de 12e année

Le programme d'examens en vue du diplôme est composé d'examens portant sur des cours particuliers, conformément au programme d'études des écoles secondaires 2e cycle. Les élèves doivent passer des examens en vue du diplôme pour les cours suivants :

Biologie 30
Chimie 30
English Language Arts 30
English Language Arts 33
Études sociales 30
Études sociales 33
Français 30
Mathématiques 30
Mathématiques 33
Physique 30
Sciences 30

Pour obtenir des crédits en suivant un cours ayant un examen en vue du diplôme, les élèves doivent passer l'examen pertinent et obtenir une note combinée d'au moins 50 pour cent, à moins d'avoir reçu une dispense de la part du directeur de la Student Evaluation Branch. Pour tous les cours ayant un examen en vue du diplôme, les examens existent en français, sauf dans le cas des cours English Language Arts 30 et 33. Les élèves sont libres de choisir la version française ou anglaise des examens concernés.

Pour obtenir de plus amples renseignements à ce sujet, veuillez consulter les publications suivantes distribuées aux écoles chaque année et/ou placées sur le site Internet du ministère :

- *General Information Bulletin: Diploma Examinations Program*
- *Priorité aux élèves* – Guide pour les élèves qui se préparent aux examens en vue du diplôme.
- Bulletins d'information pour chaque cours qui fait l'objet d'un examen en vue du diplôme.

Examens en vue du diplôme des mois de janvier et de juin

Des examens sont prévus dans toutes les écoles secondaires qui offrent des cours faisant l'objet d'examens en vue du diplôme. Tous les élèves qui sont effectivement inscrits à ces cours doivent, pour être admis aux examens, s'inscrire auprès de la Educational Information Exchange par l'intermédiaire de la direction de leur école.

Pour leur part, les élèves qui ne sont pas inscrits à un cours avec examen en vue du diplôme, mais qui ont le droit de passer l'examen concerné, doivent faire leur inscription auprès du Ministère. Pour s'inscrire, les élèves doivent remplir un formulaire de candidature à l'examen en vue du diplôme disponible auprès des directeurs d'école secondaire et du bureau régional de Alberta Education, et en le faisant parvenir à la Student Evaluation Branch avant la date indiquée dans le *General Information Bulletin: Diploma Examinations Program.*

Examens en vue du diplôme du mois d'août

Les examens en vue du diplôme du mois d'août ne peuvent être passés qu'en un certain nombre d'endroits de la province.

Les élèves doivent remplir le formulaire d'inscription au moment de passer ces examens. Ce principe s'applique aux examens du mois d'août seulement.

Les centres spéciaux situés à l'extérieur de l'Alberta n'ont pas l'autorisation de faire passer la session d'examens en vue du diplôme du mois d'août.

Examens en vue du diplôme des mois d'avril et de novembre

Des examens en vue du diplôme sont également administrés par Alberta Education comme suit :

- en novembre -- Chimie 30, English Language Arts 33, Mathématiques 30;
- en avril -- Biologie 30, English Language Arts 30, Études sociales 30.

Ces examens en vue du diplôme ne peuvent être passés que dans certains centres désignés de la province. Par ailleurs, les élèves doivent s'y inscrire à l'avance auprès de la Student Evaluation Branch.

Horaire des examens de 12e année

Le *General Information Bulletin: Diploma Examinations Program* renferme des renseignements sur l'horaire des examens en vue du diplôme. Ce document est disponible auprès de la Student Evaluation Branch.

Admissibilité aux examens

- Les élèves qui sont inscrits aux écoles secondaires de l'Alberta pour y suivre des cours avec examens en vue du diplôme ont le droit de passer l'examen en vue du diplôme pour le cours en question à l'école où ils sont inscrits.
- Les élèves inscrits à un cours faisant l'objet d'un examen en vue du diplôme doivent passer cet examen avant de se voir attribuer les crédits correspondant au cours en question.
- Les élèves qui ont déjà reçu des crédits pour un cours peuvent passer l'examen en vue du diplôme pour ce cours à la condition d'en faire la demande.
- Les élèves adultes, tels que définis à la section *Dispositions particulières* du présent document, peuvent passer un examen en vue du diplôme sans être tenus de suivre le cours, à la condition d'en faire la demande.
- Les élèves étrangers qui passent un examen en vue du diplôme doivent parfois acquitter des frais pour pouvoir passer l'examen.

Dispositions particulières pour les élèves ayant une difficulté d'apprentissage ou une mobilité réduite

Les élèves ayant une difficulté d'apprentissage ou une mobilité réduite peuvent se prévaloir de dispositions particulières pour passer un examen en vue du diplôme. Ils peuvent faire les demandes suivantes :

- que l'examen soit disponible en alphabet braille, en gros caractères ou sur bande magnétique;
- que des modifications soient permises quant au temps alloué pour l'examen, à l'endroit où il se tient et au mode de réponse demandé;
- qu'ils soient dispensés de passer un examen;
- que d'autres ajustements soient faits, tels qu'approuvés par le Special Cases Committee.



Les administrateurs doivent se reporter aux politiques intitulées *Special Examination Provisions for Students with a Learning Disability* et *Special Examination Provisions for Students with a Physical Disability* du *General Information Bulletin: Diploma Examinations Program.*

Toute demande à laquelle on aura joint les documents requis relativement aux besoins particuliers des élèves, doit être adressée par le directeur d'école à la Student Evaluation Branch, dès que possible, et au plus tard, 90 jours avant la date du premier examen.

Des dispositions particulières ne sont demandées et accordées que pour une session d'examens en particulier. Les élèves doivent présenter une nouvelle demande par écrit pour toute session d'examens ultérieure.

Les élèves qui se prévalent de dispositions particulières pour passer un examen verront ces dispositions mentionnées dans leur relevé de notes.

Conditions particulières

Dans certains cas, la note attribuée par l'école pourra être acceptée à la condition qu'une demande soit présentée au Special Cases Committee et autorisée par celui-ci. (Pour plus de renseignements, se reporter à *Special Cases Committee* dans la section *Dispositions particulières*.)

Résultats d'examens en vue du diplôme

Après chaque période d'examen, les élèves recevront un état de leurs résultats sur lequel figureront la note la plus récente attribuée par l'école, la note obtenue pour l'examen en vue du diplôme en question et la note pondérée qui en résulte.

Note : Les élèves dont les frais pour se présenter de nouveau à un examen en vue du diplôme demeurent impayés doivent acquitter leur dette avant que les notes d'un examen récent ne soient portées aux dossiers de leurs études secondaires.

Dans le cas d'élèves susceptibles d'avoir deux notes ou plus attribuées par l'école, ou deux notes ou plus pour des examens en vue du diplôme pour le même cours, c'est un mélange de la note la plus haute accordée par l'école et de la note la plus haute obtenue à l'examen en vue du diplôme pour le cours en question pendant l'année en cours et pendant les deux années scolaires précédentes qui compte comme note finale sur le relevé de notes officiel de ces élèves.

Chaque école recevra, pour chacun des élèves inscrits, une récapitulation des résultats correspondant à chaque examen passé en vue du diplôme. Pour faciliter l'interprétation des résultats, se reporter au *Diploma Examinations Program - Annual Report*.

Procédures d'appel

Notes attribuées par l'école

Les directeurs d'école doivent renseigner les élèves sur les procédures d'appel existantes. Les recours suivants sont offerts aux élèves qui ne sont pas satisfaits d'une note attribuée par l'école :

- faire appel de cette note conformément aux politiques de l'autorité scolaire; ou
- suivre de nouveau le cours en question.

Toute modification aux notes attribuées pour un cours qui ne fait pas l'objet d'un examen en vue du diplôme doit être reçue au plus tard le 31 octobre de l'année scolaire en cours pour les notes attribuées pendant l'année scolaire précédente.

Dans le cas d'un cours avec examen en vue du diplôme, les avis officiels de modification des notes attribuées doivent être présentés à la Educational Information Exchange avant les dates publiées dans le *General Information Bulletin: Diploma Examinations Program* publié annuellement afin que les relevés de résultats soient préparés.

Quant aux demandes de modification des notes attribuées par l'école pour les cours avec examen en vue du diplôme, demandes qui sont formulées après les dates publiées, elles doivent être soumises à la Educational Information Exchange à des fins d'approbation.

Notes attribuées pour un examen en vue du diplôme

Les recours suivants sont offerts aux élèves qui ne sont pas satisfaits d'une note attribuée pour un examen en vue du diplôme de la 12e année :

- demander que son examen soit recorrigé en adressant sa demande par écrit à la Student Evaluation Branch, conformément aux conditions et aux délais stipulés au relevé des résultats; ou

- se présenter de nouveau à l'examen en question à une date ultérieure.

Recorrection d'un examen en vue du diplôme

- Lorsqu'un élève veut qu'un examen en vue du diplôme soit corrigé de nouveau, il doit envoyer un formulaire de demande directement à Alberta Education et lui verser des frais de recorrection par examen. Advenant que la note de l'examen soit augmentée d'au moins cinq pour cent, ces frais lui sont alors remboursés.

- La note obtenue à la nouvelle correction de l'examen devient la note finale de l'examen en vue du diplôme, qu'elle soit moins élevée, plus élevée ou qu'elle demeure inchangée.

Frais pour se présenter de nouveau à un examen

- L'élève qui désire se présenter de nouveau à un examen en vue du diplôme doit envoyer un formulaire d'inscription et payer des frais pour se présenter de nouveau pour chaque examen et ce, directement à Alberta Education. Cela s'applique aux élèves, qu'ils reprennent, ou non, le cours en question le jour, le soir, l'été ou par le biais de l'enseignement à distance.

- Dans le cas d'élèves pour lesquels des frais pour se présenter de nouveau à un examen antérieur n'ont pas encore été acquittés, les paiements seront portés au crédit de leur dette. Les élèves devront payer leurs dettes avant que les notes du nouvel examen ne figurent aux dossiers de leurs études secondaires.

- Pour un examen en vue du diplôme, les élèves doivent payer des frais s'ils décident de s'y présenter de nouveau :
  - lorsque l'examen porte sur la même matière; et
  - lorsque l'élève a passé un examen relatif à cette matière pendant l'année en cours ou pendant les deux années précédentes.

Diplômes d'études secondaires, Certificat de réussite et relevés de notes

Le Educational Information Exchange délivre le Diplôme d'études secondaires de l'Alberta, le Certificat de réussite et le Diplôme d'équivalence d'études secondaires aux élèves qui répondent aux conditions d'obtention de ces diplômes ou certificat. Un énoncé de tous les cours suivis et de toutes les notes obtenues au cours du secondaire deuxième cycle accompagne le diplôme ou le certificat. Tout élève ou école peut obtenir cet énoncé à titre gratuit.

Tout élève peut demander qu'un relevé de notes officiel lui soit envoyé, ou soit envoyé à une institution postsecondaire ou à

un employeur. On exige des frais pour ce service. Le relevé de notes est préparé à partir du dossier de l'élève établi par le Ministère. Les cours considérés comme incomplets pour quelque motif que ce soit n'y figurent pas. On y mentionne cependant toute condition particulière qui aurait prévalu au moment où l'élève a passé un examen en vue du diplôme. Il incombe à l'élève de demander une mise à jour de son relevé de notes advenant qu'il termine d'autres cours après la délivrance initiale du diplôme, ou lorsque cette mise à jour s'avère nécessaire.

Langue des diplômes et des relevés de notes

Les diplômes et les relevés de notes sont préparés en anglais. Cependant, les élèves qui désirent les obtenir en français peuvent en faire la demande auprès de la Educational Information Exchange.

Tous les élèves recevront un relevé des cours et des notes (*Statement of Courses and Marks*) en anglais seulement.

Il incombe aux directeurs d'école d'envoyer une lettre à la EIE pour lui faire connaître le nom des élèves qui désirent obtenir leur diplôme et leur relevé de notes en français.

Dispositions concernant les étudiants adultes

Les étudiants adultes peuvent se voir attribuer des crédits au secondaire sans avoir suivi les cours préalables. Pour plus de renseignements, se reporter à la section *Dispositions particulières*.

Crédits attribués pour des cours suivis dans une école privée

Lorsqu'un établissement d'enseignement privé approuvé obtient le statut d'école privée agréée, les élèves qui y étaient inscrits avant ce changement de statut peuvent se voir attribuer des crédits d'études secondaires pour les cours qu'ils ont réussis avant le changement de statut, sous réserve d'une recommandation du directeur de l'école privée agréée.

Lorsqu'un élève passe d'une école privée approuvée de l'Alberta ou d'un autre établissement non agréé à une école administrée par un conseil scolaire public ou séparé, ou à une école secondaire privée agréée de l'Alberta, cet élève peut se voir attribuer des crédits pour les cours suivis précédemment, si la direction d'école le juge à propos. Dans ce cas, l'élève devra fournir à la direction d'école une attestation de la note finale ainsi qu'une description du contenu des cours pour lesquels des crédits sont attribués.

Lorsque des crédits sont accordés pour les cours suivis antérieurement, la direction d'école doit inscrire, soit électroniquement, soit par écrit dans la colonne des notes de cours qui figure au *High School Evaluation Report*, une cote « P » (passage) et non pas une note ou un résultat exprimé en pourcentage.

Attribution des crédits

Introduction

À la fin de chaque semestre ou de chaque année scolaire, les élèves se voient attribuer des crédits suite à la recommandation du directeur d'école, conformément aux exigences suivantes établies par le Ministère :

- l'enseignement doit être dispensé par des enseignants compétents qui sont titulaires d'un brevet d'enseignement valide en Alberta;
- les heures d'enseignement pour chaque matière respectent les heures d'enseignement minimales prescrites par Alberta Education;
- le contenu de chaque matière enseignée est conforme au contenu énoncé dans le programme d'études des écoles secondaires 2e cycle et (ou) dans le(s) cours approuvés par le Ministre et (ou) par l'autorité scolaire locale;
- l'école secondaire 2e cycle est administrée conformément au *Guide de l'éducation : Maternelle - 12e année*;
- les élèves font l'objet d'une évaluation conformément à la politique de l'autorité scolaire locale et à la politique du Ministère;
- les notes des matières avec examen en vue du diplôme et les notes finales de toutes les autres matières du secondaire 2e cycle sont approuvées par le directeur d'école, conformément à la politique de l'autorité scolaire locale. Ensuite, les notes sont envoyées à Alberta Education au moment et de la manière prescrits par le Ministre.

Règlements régissant l'attribution des crédits

- **Pour se voir attribuer des crédits pour tout cours du secondaire 2e cycle, un élève doit obtenir une note d'au moins 50 pour cent (cote « C ») dans chaque cours.**

- **Aucun crédit ne sera attribué pour les cours qu'un élève aura déjà réussis et pour lesquels il aura déjà reçu des crédits. Lorsqu'un élève reprend un cours, c'est la note la plus élevée qui figure au dossier et au relevé de notes de l'élève.**

Nombre de crédits du secondaire 2e cycle en anglais et d'autres langues

En Alberta, les élèves du secondaire 2e cycle sont incités à suivre une grande variété de cours. Dans cette optique, ils ne peuvent pas présenter plus de 25 crédits pour toute langue seconde y inclus l'anglais, en vue de l'obtention du diplôme d'études secondaires. Toutefois, à des fins autres que celle de l'obtention du diplôme, comme la préparation au marché du travail, les élèves peuvent accumuler autant de crédits que désiré dans chaque langue seconde, dont l'anglais.

Transfert de séquence de cours

La disposition relative au transfert des cours permet aux élèves de passer, au besoin, d'une séquence de cours à une autre qui présente des exigences correspondant mieux à leurs capacités. Les voies de transfert recommandées pour chaque programme figurent à la section *Points de transfert* dans la section *Cours et programmes*.

Les élèves peuvent passer d'une séquence de cours 13-23-33 à une séquence 10-20-30, ou d'une séquence 16-26-36 à une séquence 13-23-33, ou encore, d'une séquence 16-26 à une séquence 14-24.

Lorsqu'il passe d'une séquence de cours 10-20-30 à une séquence 13-23-33, ou d'une séquence de cours 13-23-33 à une séquence 14-24, l'élève doit passer à la séquence correspondant à l'année d'études suivante; p. ex. : du cours Études sociales 10 au cours Études sociales 23. Les élèves n'auront pas droit aux crédits du cours de niveau inférieur dans la nouvelle séquence de cours. Par exemple, les élèves qui réussissent le cours Études sociales 10 puis transfèrent au cours Études sociales 23 ne recevront pas de crédits pour le cours Études sociales 13.

Le directeur d'école peut accepter qu'un élève passe à une séquence de cours inférieure lorsque l'élève a obtenu une note de moins de 50 % (voir *Crédits rétroactifs* dans cette section).

Les élèves qui réussissent le premier cours d'une séquence de cours, et qui passent par la suite, grâce à une dispense, au niveau le plus élevé d'une nouvelle séquence de cours devraient recevoir des crédits pour le cours intermédiaire de la nouvelle séquence, en autant qu'ils réussissent le cours de niveau supérieur. Par exemple, les élèves qui réussissent le cours English Language Arts 10 puis réussissent le cours English Language Arts 33 devraient recevoir des crédits pour le cours English Language Arts 23 en plus des crédits du cours English Language Arts 33.

Il faudra, lorsqu'on conseille à un élève de se prévaloir de la disposition relative au transfert de cours, tenir compte des facteurs suivants :

- les compétences linguistiques - au fur et à mesure que l'élève acquiert la maîtrise d'une langue, le transfert à une séquence de cours plus théoriques peut lui offrir des défis plus intéressants;
- la possibilité, pour l'école, d'intégrer à ses horaires le programme approprié;
- les capacités et la motivation de l'élève.

Les autorités scolaires compétentes doivent se doter de politiques qui énoncent clairement quels sont les critères auxquels doit répondre l'élève qui veut changer de programme.

Résultats préalables

Un élève qui a obtenu une note d'au moins 50 % dans un cours donné est admissible au cours du niveau suivant ou à un autre plus élevé à l'intérieur de la même séquence (voir l'annexe 1).

Examens de défi

Grâce aux examens de défi, les élèves peuvent soumettre les attentes d'un cours, y inclus les modules d'un crédit en études professionnelles et technologiques, à un examen de défi, au moyen d'une évaluation officielle.

Les examens de défi visent à :

- répondre aux divers besoins des élèves;
- inciter les élèves à prendre leur apprentissage à cœur;
- reconnaître l'apprentissage que font les élèves dans divers milieux, sans nécessairement se limiter aux écoles.

Les élèves qui passeront un examen de défi pour un cours donné recevront une note de cours finale, sauf dans le cas des cours ayant un examen en vue du diplôme. S'ils réussissent, ils recevront des crédits pour ce cours.

Cette politique s'applique aux cours n'ayant pas un examen en vue du diplôme et seulement à la composante de la note attribuée par l'école pour les cours ayant un examen en vue du diplôme. Pour les cours ayant un examen en vue du diplôme, la seule façon d'obtenir des crédits, c'est en combinant la note donnée par l'école (50 pour cent) et la note de l'examen en vue du diplôme (50 pour cent).

Les examens de défi doivent évaluer le rendement d'un élève sur le plan de la portée et de la profondeur des attentes d'apprentissage. Les méthodes d'évaluation des examens de défi doivent comprendre divers aspects et adopter diverses stratégies.

Les élèves inscrits au secondaire 2e cycle, et qui croient posséder les connaissances, les habiletés et les attitudes prescrites dans le cadre du programme d'un cours donné, doivent pouvoir démontrer leurs connaissances grâce à des outils d'évaluation particuliers.

La marche à suivre pour les examens de défi figurent à la section *Course Challenge,* politique 1.9.1 de l'*Alberta Education Policy, Regulations and Forms Manual.*

Exceptions

La politique concernant les examens de défi ne s'applique qu'aux élèves qui croient posséder les connaissances, les habiletés et les attitudes définies dans le programme d'un cours donné. Par conséquent, les élèves ne pourraient pas passer un examen de défi pour un cours dont le contenu n'est

pas spécifiquement défini dans le programme d'études. Par exemple, la disposition des examens de défi ne concernerait pas les cours comme Formation par stages et Projets spéciaux.

Le cours de French 13 est également exclu de la disposition des examens de défi.

Dispense des préalables habituels et crédits accordés aux préalables exemptés

Le directeur d'école peut octroyer la dispense des préalables indiqués à l'annexe 1.

Il faut remplir les conditions suivantes pour obtenir la dispense d'un cours préalable :

- **l'élève possède les connaissances, les habiletés et les attitudes visées par le cours ou le programme d'études exempté;**
- **le jugement est effectué sur une base individuelle et non sur tous les élèves d'une classe;**
- **il en va de l'intérêt de l'élève.**

Par exemple :

- l'élève qui reçoit une dispense pour suivre le cours English Language Arts 30 et le réussit, recevra 5 crédits pour le cours English Language Arts 30 plus les crédits dispensés pour le cours English Language Arts 10 et English Language Arts 20, pour un total de 15 crédits;

- l'élève qui réussit les cours English Language Arts 13-23-33 et le cours English Language Arts 30 se voit attribuer 20 crédits. Cependant, les crédits dispensés ne seront pas accordés pour les cours English Language Arts 10 et English Language Arts 20 parce que l'élève est passé d'une séquence de cours inférieure à une séquence de cours supérieure. L'élève n'a pas reçu de dispense avant de suivre le cours English Language Arts 30;

- l'élève qui réussit le cours English Language Arts 10 puis obtient des crédits après avoir réussi le cours English Language Arts 33 devrait recevoir des crédits pour le cours English Language Arts 23.

Après qu'un élève a réussi le cours suivant ou le cours supérieur d'une séquence de cours, le directeur d'école doit communiquer électroniquement ou en utilisant le formulaire *High School Course Reporting*, tous les cours dispensés au Educational Information Exchange. Ensuite, des crédits seront attribués pour le(s) cours préalable(s) dispensé(s) et la note « P » (pour passage) sera inscrite au dossier et au relevé de notes de l'élève. ① Les crédits accordés pour chaque préalable seront équivalents au nombre de crédits acquis pour le cours réussi, à moins d'indication contraire de la part du directeur d'école.

Lorsque cela sert mieux les intérêts des élèves d'obtenir des crédits et une note pour un cours (autre qu'une mention «P» ou «passage»), l'école peut adopter d'autres modèles que le modèle organisationnel *Carnegie Unit* (se reporter à *Organisation de l'école* dans la section *La programmation du secondaire 2e cycle*) afin d'offrir l'enseignement nécessaire pour satisfaire aux exigences du cours. On peut alors évaluer l'élève pour déterminer une note en pourcentage.

Exceptions

La disposition concernant les exemptions dont il est question ci-dessus ne s'applique pas aux cours suivants :

- Cours complémentaires élaborés/acquis localement (tous les cours)
- Éducation physique10
- Études professionnelles et technologiques (tous les cours)
- Études sociales 10
- Études sociales 13
- French 13
- Formation par stages 15-25-35

Études professionnelles et technologiques (tous les cours)

Les élèves peuvent passer un examen de défi pour des modules en études professionnelles et technologiques (se reporter à *Examens de défi* dans cette section). La disposition concernant les dispenses ne s'applique pas aux études professionnelles et technologiques et par conséquent, l'élève n'aurait droit qu'aux crédits des modules pour lesquels il aurait réussi l'examen de défi, peu importe à quel niveau (introduction, intermédiaire, avancé). L'élève n'aurait pas droit aux crédits des cours pour lesquels il aurait reçu une dispense.

① La note «P» (pour passage) n'entre pas dans le calcul des moyennes en vue de l'obtention des Alexander Rutherford Scholarships for High School Achievement ou pour l'admission aux études postsecondaires.

Pour qu'un élève puisse recevoir une équivalence de cours en entrant au secondaire 2[e] cycle, en autant qu'il a obtenu les compétences nécessaires dans le cadre d'un cours des ÉPT à un crédit suivi au secondaire 1[er] cycle, il peut demander la dispense d'un cours préalable. Un cours des ÉPT à un crédit ne peut faire l'objet d'une dispense que lorsque le directeur de l'école secondaire 2[e] cycle accepte la recommandation du directeur de l'école secondaire 1[er] cycle consistant à placer l'élève de la 10[e] année dans un cours à un crédit de niveau supérieur nécessitant un préalable. Dans un tel cas, le directeur de l'école secondaire 2[e] cycle permettrait à l'élève de suivre le cours à un crédit de niveau supérieur, ce qui aurait pour effet de le dispenser du cours inférieur à un crédit. Ensuite, après avoir réussi le cours de niveau supérieur, l'élève recevrait un crédit pour le cours dispensé ainsi qu'une note et un crédit pour le cours à un crédit qu'il aurait suivi. Il s'agit de la seule façon dont un cours préalable des ÉPT peut faire l'objet d'une dispense.

Crédits rétroactifs

Ce qui suit s'applique à tous les élèves sauf les étudiants adultes (voir *Dispositions particulières concernant les étudiants adultes* pour connaître les critères relatifs aux étudiants adultes).

Les élèves qui n'ont pas obtenu une note d'au moins 50 pour cent dans un cours peuvent soit reprendre ce cours, soit choisir une autre séquence de cours sous réserve de l'autorisation du directeur d'école. **Les élèves qui réussissent le cours de niveau immédiatement plus élevé dans la nouvelle séquence choisie se verront attribuer les crédits correspondant au cours préalable.**

Le tableau suivant présente tous les cours auxquels peuvent s'appliquer les crédits rétroactifs.

COURS ADMISSIBLES À L'ATTRIBUTION DE CRÉDITS RÉTROACTIFS ①

Cours initial Échec signalé semestre ou année « A »	Cours de remplacement réussi semestre ou année « B »	Cours admissibles aux crédits rétroactifs semestre ou année « B »
English Language Arts		
English Language Arts 10	English Language Arts 23	English Language Arts 13
English Language Arts 20	English Language Arts 33	English Language Arts 23
English Language Arts 13	English Language Arts 26	English Language Arts 16
Français		
French Language Arts 10	French 31a	French 30, 20, 10
French 31a	French 30	French 20, 10
Mathématiques		
Mathématiques 10	Mathématiques 23	Mathématiques 13
Mathématiques 10	Mathématiques 24	Mathématiques 14
Mathématiques 13	Mathématiques 24	Mathématiques 14
Mathématiques 20	Mathématiques 33	Mathématiques 23
Mathématiques 14	Mathématiques 26	Mathématiques 16
Pour les élèves inscrits aux nouveaux cours de mathématiques à compter de septembre 1998.		
Maths pures 10	Mathématiques 23	Mathématiques 13
Maths appliquées 10	Mathématiques 24	Mathématiques 14
Maths pures 10	Mathématiques 24	Mathématiques 14
Maths 14	Mathématiques 26	Mathématiques 16
Études sociales		
Études sociales 10	Études sociales 23	Études sociales 13
Études sociales 20	Études sociales 33	Études sociales 23
Études sociales 13	Études sociales 26	Études sociales 16
Sciences		
Sciences 10	Sciences 24 (5 crédits)	Sciences 14
Sciences 14	Sciences 26	Sciences 16

① La référence au semestre ou à l'année scolaire «A» et au semestre ou à l'année scolaire «B» sert à souligner le fait que l'inscription et l'enseignement séquentiels sont des conditions essentielles à l'application de cette disposition.

Les cours pour lesquels des crédits rétroactifs auront été attribués seront accompagnés de la mention «P» ou «passage» au dossier et au relevé de notes de l'élève.

Un élève recevra d'office des crédits rétroactifs par le Ministère lorsqu'il répondra à tous les critères suivants :

- **L'élève est inscrit par le directeur d'école à un cours autorisé et reçoit cet enseignement durant le semestre « A » ou l'année scolaire « A ».**

- **À la fin du semestre « A » ou de l'année scolaire « A », le directeur signale à la Educational Information Exchange que l'élève a échoué le cours en question. Une note de moins de 50 pour cent doit être signalée à la Educational Information Exchange et inscrite au**

dossier de l'élève pour que cet élève soit admissible à l'attribution de crédits rétroactifs au cours des années ultérieures.

- **Conformément à la politique de l'autorité scolaire relative au passage des élèves, l'élève est inscrit par le directeur à un cours de niveau immédiatement plus élevé dans la nouvelle séquence choisie durant le semestre « B » ou l'année scolaire « B ».**

- **Le directeur soumet subséquemment à la Educational Information Exchange, dans les délais exigés par le semestre « B » ou l'année scolaire « B », une note de passage pour le cours de remplacement du niveau plus élevé qui a été réussi.**

Dispositions particulières

Dispositions particulières concernant les étudiants adultes

Le statut d'étudiant adulte entre en vigueur à compter du 1er septembre de l'année scolaire qui débute. On doit avoir satisfait à toutes les exigences stipulées ci-après avant le 1er septembre.

- **Est considéré comme étudiant adulte en regard de l'attribution de crédits pour l'obtention du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta, tout élève qui, au 1er septembre de l'année scolaire en cours, répond à l'un des critères suivants :**
  - **est âgé d'au moins 19 ans; ou**
  - **est déjà détenteur d'un diplôme d'études secondaires délivré par l'Alberta ou d'un diplôme équivalent émis par une juridiction reconnue par le Ministre.**

- **Les privilèges rattachés au statut d'étudiant adulte ne s'appliquent pas de façon rétroactive aux cours complétés par l'élève et portés au dossier tenu par le Ministère. L'application du statut d'étudiant adulte prendra effet lorsque l'étudiant aura complété un nouveau cours après le 1er septembre de l'année scolaire en cours.**

- Lorsque l'admissibilité d'une personne au statut d'étudiant adulte laisse place au doute ou fait encore l'objet d'un litige, après avoir épuisé toutes les voies d'appel au niveau du conseil scolaire ou de l'autorité scolaire locale, les cas en question doivent être soumis, par écrit à : The Executive Secretary, Special Cases Committee, Alberta Education.

- **Les étudiants adultes inscrits à des cours à crédits doivent être inscrits auprès de la Educational Information Exchange.**

- **Un étudiant adulte peut recevoir des crédits au niveau secondaire 2e cycle après avoir réussi :**
  - **des cours offerts par une école ordinaire reconnue;**
  - **des cours offerts dans le cadre des programmes d'éducation permanente;**
  - **des cours offerts par le Alberta Distance Learning Centre;**
  - **un examen en vue du diplôme (administré par Alberta Education) qu'il ait ou n'ait pas suivi le cours.**

- **Un étudiant adulte a l'autorisation de s'inscrire à tout cours d'enseignement secondaire 2e cycle ou de passer un examen en vue du diplôme sans avoir suivi les cours préalables requis.**

- **Un étudiant adulte qui a obtenu une note d'au moins 50 pour cent dans un cours secondaire 2e cycle, de l'une des façons susmentionnées, recevra d'office par le Ministère des crédits pour le(s) préalable(s) habituel(s) au cours terminé. Le nombre de crédits décerné pour chaque cours préalable sera identique au nombre de crédits obtenus pour le cours réussi à moins d'avis contraire du directeur d'école. Toutefois, un étudiant adulte terminant une séquence de cours de niveau inférieur et passant au cours le plus élevé d'une séquence de cours de niveau supérieur ne recevra des crédits que pour les cours terminés. Un étudiant adulte terminant, par exemple, English Language Arts 13, 23, 33 et 30 se verra attribuer 20 crédits** (voir le deuxième exemple de la *Dispense des préalables habituels et crédits accordés aux préalables exemptés* dans la section *Attribution des crédits.*)

- **Les étudiants adultes peuvent obtenir le Diplôme d'études secondaires de l'Alberta, ou le Certificat de réussite s'ils répondent aux conditions normales d'obtention de ces diplômes et certificat. Ils peuvent cependant être dispensés des cours Éducation physique 10 et Carrière et vie 20.**

Note : De nombreuses autorités scolaires offrent aux étudiants adultes des programmes complets comprenant des cours à crédits et des cours sans crédit. Les adultes intéressés par ces programmes doivent communiquer avec leur autorité scolaire locale pour obtenir de plus amples renseignements.

Les étudiants adultes inscrits à des cours de secondaire 2e cycle peuvent obtenir un diplôme d'études secondaires selon les exigences courantes pour ce diplôme. Les étudiants qui n'ont pas suivi auparavant de cours du secondaire 2e cycle satisferont aux exigences courantes (à l'exception de Éducation physique 10 et de Carrière et vie 20) pour l'obtention d'un diplôme d'études secondaires. Les étudiants adultes qui ont débuté leurs études au secondaire 2e cycle au cours de l'année 1983-1984 ou avant, pourront satisfaire aux exigences courantes ou aux exigences de l'année 1983-1984 de la façon suivante. **Pour qu'un étudiant adulte remplisse ces conditions, une de ses notes doit avoir fait l'objet d'un rapport à Alberta Education pendant l'année scolaire 1983-1984 ou avant.** (Se reporter aussi à *Classement et passage à un niveau supérieur, Élèves de 10e année)*.

Exigences pour l'obtention d'un diplôme d'études secondaires - 1983-84

Un diplôme d'études secondaires est décerné à un élève qui a obtenu 100 crédits, en fonction des exigences suivantes :

- Language Arts : un minimum de 15 crédits dont cinq pour English Language Arts 10 ou 13 et cinq pour English Language Arts 30 ou 33.
- Études sociales et sciences sociales : un minimum de 10 crédits, dont cinq obtenus pour Études sociales 10. Un maximum de 18 crédits peuvent être obtenus pour les options en sciences sociales.
- Éducation physique 10 : un minimum de deux crédits.
- Mathématiques : un minimum de cinq crédits avec un maximum de :
  - 10 crédits de 10e année
  - 15 crédits pour des cours de 10e et 11e année.

- Sciences : un minimum de trois crédits.
- Cours de 12e année : cinq crédits pour English Language Arts 30 ou 33 (ou English 36[1] si terminé avant septembre 1974), plus un minimum de 10 crédits pour d'autres matières du même niveau.

Les crédits obtenus dans d'autres cours approuvés du secondaire 2e cycle peuvent être utilisés pour obtenir les 100 crédits requis.

Le directeur doit envoyer une lettre au Educational Information Exchange indiquant quelles exigences en vue du diplôme l'étudiant remplit. On peut envoyer ces renseignements en tout temps de l'année scolaire.

Diplôme d'équivalence d'études secondaires

On peut obtenir un diplôme d'équivalence d'études secondaires de deux façons.

Première possibilité

Toute personne âgée de 18 ans ou plus au 1er septembre de l'année scolaire en cours, qui n'a pas obtenu tous les crédits nécessaires à la délivrance du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta, qui n'a pas fréquenté l'école pendant une période d'au moins dix mois consécutifs et qui souhaite obtenir le Diplôme d'équivalence d'études secondaires, doit en faire la demande à la direction de l'école secondaire de sa communauté. Le directeur fera parvenir, à la Educational Information Exchange, une lettre de recommandation attestant que les conditions énumérées ci-dessous sont respectées. Cette lettre de recommandation doit être accompagnée de toute pièce justificative pertinente.

Le candidat obtiendra 100 crédits répartis comme suit :

- **Un minimum de 60 crédits doivent avoir été attribués à l'élève pour un enseignement donné en classe, dans une école ou dans tout autre établissement reconnu ou acceptable (pour les élèves hors province) par le Ministère, qui offre les cours d'enseignement secondaire autorisés suivants :**
  - **un cours du secondaire en mathématiques — 5 crédits**
  - **un cours du secondaire en sciences — 3 crédits**

[1] On ne doit pas confondre ce cours English 36 avec le cours English 36 faisant partie du Programme d'intégration et de formation professionnelle.

- **English Language Arts 30 ou English Language 33 — 5 crédits**
- **un autre cours de niveau 30, autre que English Language Arts — 5 crédits**
- **d'autres cours du secondaire 2e cycle — 42 crédits**

- **Un minimum de 40 crédits supplémentaires doivent être répartis de la façon suivante :**
  - **des cours supplémentaires du secondaire 2e cycle;**
  - **des cours supplémentaires d'éducation permanente autorisés et offerts par des établissements reconnus (par exemple : collèges publics, instituts de technologie, facultés d'éducation permanente des universités, cours du soir pour adultes);**
    ET (OU)
  - **un maximum de 15 crédits attribués en vertu du statut d'élève adulte, selon l'échelle suivante :**
    - **âgé de 21 à 24 ans (inclusivement) — 5 crédits**
    - **âgé de 25 à 29 ans (inclusivement) — 10 crédits**
    - **âgé de 30 ans et plus — 15 crédits**
  - **un maximum de 5 crédits pour de nombreux voyages;**
  - **un maximum de 5 crédits pour de nombreuses lectures ou des études privées.**

Deuxième possibilité

Toute personne âgée de 18 ans ou plus qui n'a pas fréquenté l'école pendant une période d'au moins dix mois consécutifs, qui réussit les cinq tests du General Educational Development (GED), avec une note normalisée d'au moins 45, et qui répond aux conditions d'admission stipulées, obtiendra un Diplôme d'équivalence d'études secondaires.

La Student Evaluation Branch peut fournir de plus amples renseignements à propos des deux possibilités et du programme de GED.

Special Cases Committee

Mandat du comité

Ce comité s'occupe de toutes les questions qui nécessitent l'interprétation et l'application des politiques relatives au programme d'un élève, telles qu'expliquées ci-après à la section intitulée *Fonctions du comité*.

Ce comité est le dernier recours dans un processus d'appel en dehors du ministre de l'Éducation. On doit utiliser toutes les autres formes d'appel au niveau des autorités scolaires locales avant de présenter une demande d'appel devant ce comité provincial.

Constitution du comité

Le comité est présidé par le directeur de la Student Evaluation Branch. Il est constitué de quatre autres directeurs de Alberta Education ou de leurs représentants reconnus par le président du comité.

Fonctions du comité

Voici quelques exemples précis de questions qui relèvent du comité :

- déterminer le nombre de crédits au secondaire 2e cycle à attribuer aux élèves qui viennent de l'extérieur de la province et qui ont contesté l'évaluation faite par une école albertaine;
- décider si des élèves qui ont été expulsés de l'école peuvent avoir l'autorisation de se présenter aux examens en vue du diplôme;
- se prononcer sur des cas où on remet en question une évaluation ou les exigences en vue du diplôme;
- se prononcer sur toute question à laquelle ne s'applique aucune ligne de conduite ni aucun précédent en matière d'évaluation de l'élève ou d'exigences en vue du diplôme;
- décider de l'attribution du statut « étudiant adulte » dans certains cas particuliers;
- revoir les cas où l'attribution de crédits rétroactifs est en litige;
- déterminer les modifications qui peuvent être permises lors d'examens passés par des élèves qui aspirent au Diplôme d'études secondaires de l'Alberta.

Marche à suivre pour communiquer avec le comité

- **Les élèves doivent être informés de leur droit d'appel devant le Special Cases Committee.**
- Les enseignants, les directeurs d'école, les élèves ou toute autre personne en Alberta qui ont poursuivi toutes les formes d'appel au niveau de l'autorité scolaire locale et qui estiment qu'un cas demande une attention particulière, doivent soumettre une demande écrite au Executive Secretary, Special Cases Committee, Alberta Education. La demande écrite devrait indiquer les raisons qui motivent l'appel et une justification à l'appui de cet appel.
- **Toute personne qui en appelle devant le Special Cases Committee doit en même temps en aviser le directeur de son école et le directeur général du conseil scolaire.**

- **Sur réception de l'avis d'appel, le directeur d'école devra soumettre un rapport au Special Cases Committee indiquant les recommandations reliées à cet appel.**

LES RESSOURCES ET LES SERVICES :
Le matériel didactique

Introduction

Selon les politiques du Ministère, le matériel didactique consiste en ressources imprimées, audiovisuelles et électroniques destinées à l'usage de l'élève et du personnel enseignant pour faciliter l'enseignement et l'apprentissage. Les maisons d'édition, le ministère de l'Éducation et les enseignants mettent au point de multiples ressources qu'il est possible d'utiliser dans la mise en œuvre des programmes d'études. Il revient à l'autorité scolaire locale de choisir ces ressources et d'en établir l'utilisation et ce, en tenant compte des niveaux d'habiletés des élèves, de leurs centres d'intérêt, de leurs motivations et de leurs stades de développement.

Alberta Education autorise les trois catégories suivantes de matériel didactique :

- le matériel didactique de base,
- le matériel didactique d'appui,
- le matériel pédagogique approuvé par le Ministère.

L'autorisation du Ministère indique que le matériel répond à des normes supérieures et peut, en ce sens, contribuer à l'atteinte des objectifs du programme. Cependant, le matériel autorisé n'est pas obligatoire à l'enseignement du programme.

En règle générale, le matériel de base, le matériel d'appui et le matériel pédagogique sont en vente au Learning Resources Distributing Centre (LRDC).

Le *Buyers Guide* du Learning Resources Distributing Centre, ou son système de demande et de commande électronique, comprend des renseignements sur la disponibilité de toutes les ressources didactiques autorisées.

Crédit pour le matériel didactique

Le crédit accordé pour le matériel didactique concerne tous les achats effectués auprès du Learning Resources Distributing Centre (LRDC). Ainsi, il accorde un crédit à toutes les autorités scolaires de l'Alberta qui sont admissibles ou approuvées en vue de l'acquisition de n'importe quelle ressource que le LRDC vend. Le *Buyers Guide* et le *School Information Package*, qui sont tous deux disponibles au LRDC, renferment de plus amples renseignements à ce sujet.

Matériel didactique de base

Le matériel didactique de base pour l'élève comprend les ressources autorisées par Alberta Education qui permettent le mieux l'atteinte de la majorité des objectifs d'apprentissage reliés à un ou plusieurs cours ou à des composantes importantes d'un ou de plusieurs cours; ou qui permettent le mieux l'atteinte des attentes d'apprentissage générales, établies par le Ministère, pour au moins deux années scolaires, deux matières ou deux programmes. Ce matériel peut prendre la forme de matériel imprimé, de logiciels, d'objets à manipuler ou de vidéocassettes.

Matériel didactique d'appui

Le matériel didactique d'appui pour l'élève comprend les ressources autorisées par Alberta Education, qui contribuent à aborder certaines des attentes d'apprentissage reliées à un cours ou à des composantes d'un cours; ou qui favorisent l'atteinte des attentes d'apprentissage, établies par le Ministère, pour au moins deux années scolaires, deux matières ou deux programmes. Ce matériel peut prendre la forme de matériel imprimé, de logiciels, d'objets à manipuler ou de vidéocassettes.

Disponibilité du matériel

Le Learning Resources Distributing Centre (LRDC) garde en réserve le matériel didactique d'appui pour l'élève selon la politique suivante : le LRDC garde en réserve le matériel d'appui autorisé pour au moins un exercice financier complet (du 1er avril au 31 mars), après son autorisation.

Matériel didactique pour déficients visuels
[Materials Resource Centre]

Le Materials Resource Centre for the Visually Impaired (MRC), fournit de l'équipement et du matériel pédagogique adapté en anglais aux besoins particuliers des déficients visuels (documents en braille et en gros caractères typographiques, cassettes audio, etc.)

Pour obtenir de plus amples renseignements, communiquer avec la division MRC du Learning Resources Distributing Centre.

Matériel didactique élaboré ou acquis localement

L'autorité scolaire locale peut élaborer ou acquérir du matériel didactique aux fins d'utilisation dans les programmes ou dans les écoles en vertu de l'article 44(2)(a.1) et conformément à l'article 25 de la *School Act*.

Lorsqu'elle élabore ou acquiert du matériel didactique, l'autorité scolaire locale doit tenir compte de critères comme la conformité au programme d'études, la promotion du respect et de la compréhension, l'ajustement aux stades de développement de l'élève et la conception de matériel pédagogique.

Matériel d'appui pour les enseignants

L'appui aux programmes d'études est assuré à la fois par les autorités scolaires locales et par Alberta Education. Grâce aux activités et au matériel offerts, il est plus facile pour les enseignants de mettre en œuvre les cours ou les programmes d'études. Le matériel d'appui prend la forme de matériel imprimé ou non, tandis que les activités d'appui prennent la forme de séances d'orientation ou d'ateliers.

La plupart des ressources d'appui sont en vente au Learning Resources Distributing Centre au prix de vente courant.

Par ailleurs, on retrouve chez ACCESS: The Education Station un certain nombre de programmes de formation en cours d'emploi à l'intention des enseignants.

Pour obtenir des renseignements sur le matériel et les activités d'appui, communiquer avec la Direction de l'éducation française.

Matériel pédagogique approuvé par le Ministère

Le matériel pédagogique approuvé par le Ministère comprend le matériel préparé à l'extérieur du Ministère (par des maisons d'édition, par exemple) et qui, par suite d'une analyse par le Ministère, a été accepté comme excellente ressource pour appuyer la mise en œuvre des programmes et des cours et ainsi contribuer à l'atteinte des buts de l'enseignement. Ce matériel reçoit l'approbation du Ministre. Par définition, tout le matériel pédagogique réalisé par Alberta Education, à savoir les guides, les programmes diagnostiques et les monographies, est approuvé.

Dans certaines circonstances exceptionnelles, une ressource pédagogique peut recevoir le statut de matériel de base.

Buyers Guide du Learning Resources Distributing Centre

Le *Buyers Guide* du Learning Resources Distributing Centre, ses suppléments et son système de commande électronique renferment toute la liste du matériel didactique et pédagogique autorisé par Alberta Education. Toutefois, le Learning Resources Distributing Centre ne garde pas systématiquement en réserve tout le matériel autorisé par le Ministère, mais il en assure la vente.

Tous les produits disponibles à ce centre se vendent au prix du coût de revient. En plus des renseignements généraux sur les modalités des commandes et les pratiques commerciales du centre, le *Buyers Guide*, ses suppléments et son système de commande électronique fournissent un index des maisons d'édition et donnent une description détaillée de chaque ressource en magasin, à savoir :

- le niveau scolaire et le sujet,
- le type d'autorisation,
- la langue,
- le titre,
- la maison d'édition,
- l'édition,
- l'auteur,
- l'année,
- la cote de ISBN,
- le numéro de commande,
- le prix de vente.

L'édition française du *Buyers Guide* est intitulé *Enseignement en français*.



Le Learning Resources Distributing Centre garde en réserve les types de ressources suivants :

- le matériel didactique de base, imprimé et non imprimé,
- une bonne partie du matériel didactique d'appui, imprimé et non imprimé,
- le matériel pédagogique autorisé,
- le matériel imprimé et certain matériel non imprimé pour les cours offerts à distance,
- le matériel didactique en anglais, en français et en d'autres langues,
- les publications de Alberta Education dans le domaine juridique, des services et de l'information,
- les programmes d'études,
- les examens antérieurs de 12e année en vue du diplôme d'études secondaires,
- certains examens normalisés.

Adresses

Adresses des directions de Alberta Education

Note : Pour appeler sans frais de l'extérieur d'Edmonton, composer le 310-0000 et donner le numéro désiré à la téléphoniste.

- Voici l'adresse électronique (URL) de Alberta Education sur Internet :
  <http://ednet.edc.gov.ab.ca>

- L'adresse postale de la plupart des directions de Alberta Education est :

  - Devonian Building
    11160, avenue Jasper
    Edmonton (Alberta)
    T5K 0L2

- Numéros de téléphone et de télécopieur des directions et services de Alberta Education :

  - Communications Branch
    Téléphone : 780–427–2285
    Télécopieur : 780–427–0591

  - Curriculum Standards Branch
    Téléphone : 780–427–2984
    Télécopieur : 780–422–3745

    Téléphone : 780–422–4872
    Télécopieur : 780–422–0576

- Direction de l'éducation française (Language Services Branch)
  Téléphone : 780–427–2940
  Télécopieur : 780–427–1947

- Financial Operations Branch
  Téléphone : 403–427–2051
  Télécopieur : 403–427–2147

- Information Services Branch
  Educational Information Exchange
  Téléphone : 780–427–1111
  Télécopieur : 780–427–1179

- Language Services Branch (Direction de l'éducation française)
  Téléphone : 780–427–2940
  Télécopieur : 780–422–1947

- Office of National and International Education
  Téléphone : 780–427–2035
  Télécopieur : 780–422–3014

- Native Education Project
  Téléphone : 780–427–2043
  Télécopieur : 780–422–5256

- Planning Branch
  Téléphone : 403–427–8217
  Télécopieur : 403–422–5255

- Regional Office Branch
  Téléphone : 780–427–2952
  Télécopieur : 780–422–9682

  – Bureau de Calgary
    Téléphone : 403–297–6353
    Télécopieur : 403–297–3842

- Special Education Branch
  Téléphone : 780–422–6326
  Télécopieur : 780–422–2039

- Student Evaluation Branch
  Téléphone : 780–427–0010
  Télécopieur : 780–422–4200

  – Special Cases Committee
    Téléphone : 780–427–0010
    Télécopieur : 780–422–4889

- Teacher Certification and Development Branch
  Téléphone: 780–427–2045
  Télécopieur : 780–422–4199

- À noter : Les services suivants possèdent une adresse postale différente :

  - Calgary Office of the Regional Office Branch
    1101, J.J. Bowlen Building
    620, 7e Avenue S.O.
    Calgary, AB T2P 0Y8
    Téléphone : 403–297–6353
    Télécopieur : 403–297–3842

  - Learning Technologies Branch
    C.P. 4000
    Barrhead, AB T7N 1P4
    Téléphone : 780–674–5350
    Télécopieur : 780–674–6561
    Internet : [http://ednet.edc.gov.ab.ca/ltb]

  - Learning Resources Distributing Centre
    12360 – 142e Rue
    Edmonton, AB T5L 4X9
    Téléphone : 780–427–2767
    Télécopieur : 780–422–9750
    Internet : [http://ednet.edc.gov.ab.ca/lrdc]

    – Materials Resource Centre (MRC)
      [même adresse que le LRDC ci-dessus]
      Téléphone : 780–427–4681
      Télécopieur : 780–422–6683
      Internet : [http://ednet.edc.gov.ab.ca/mrc]

Autres adresses

- ACCESS : The Education Station
  Order Desk
  3720 – 76e Avenue
  Edmonton, AB T6B 2N9
  Téléphone : 780–440–7729
  1–800–352–8293 (sans frais)
  Télécopieur : 780–440–8899

  – ressources audiovisuelles
  – programmes de formation en cours d'emploi (vidéocassettes et imprimés)

- Alberta Advanced Education and Career Development
  Apprenticeship and Trade Certification Branch [le Career Development Centre le plus près]

- Alberta Heritage Scholarship Fund
  6e étage, Sterling Place
  9940 – 106e Rue
  Edmonton, AB T5K 2V1
  Téléphone : 780–427–8640
  Télécopieur : 780–422–4516

- Publication Services
  Alberta Government
  11510, avenue Kingsway
  Edmonton, AB T5G 2Y5
  Téléphone : 780–427–4952
  Télécopieur : 780–452–0668


University of Alberta Library
0 1620 1192 6613